



MAPAS MENTAIS ESTRATÉGICOS CNU 2025



Olá, futuro servidor público!

Estamos animados para apresentar a você uma ferramenta indispensável para sua preparação para o concurso do CNU: nossos Mapas Mentais Estratégicos.

Projetados para maximizar sua eficiência de estudo e potencializar seus resultados, nossos Mapas Mentais trazem uma abordagem visual e simplificada, que facilita a compreensão e a memorização dos conteúdos, permitindo que você estude de forma mais rápida e eficaz.

A seleção de conteúdos foi baseada nos assuntos mais cobrados pela banca FGV nos últimos 5 anos para cada disciplina. Os mapas abrangem temas muito relevantes das seguintes matérias: Políticas Públicas, Ética e Integridade, Administração Pública e Finanças Públicas.

Oferecendo uma ampla gama de Mapas Mentais, que cobrem as diversas áreas do edital, nossos cursos vão além, garantindo que você esteja completamente preparado para enfrentar cada etapa do processo seletivo com confiança e excelência.

Transforme seu estudo em uma experiência totalmente produtiva e eficiente, investindo em sua preparação com nossos Mapas Mentais Estratégicos. Caminhe rumo à aprovação no concurso do CNU com as melhores ferramentas a seu lado.

Estamos juntos nesta jornada!

Sucesso nos estudos!

Faça parte do grupo de estudos do Estratégia Concursos no WhatsApp!

Use o QRCode abaixo e entre agora mesmo no grupo do CNU:



 Estratégia Concursos  @estrategiaconcursos

 @estrategia.concursos  Estratégia Concursos

SUMÁRIO

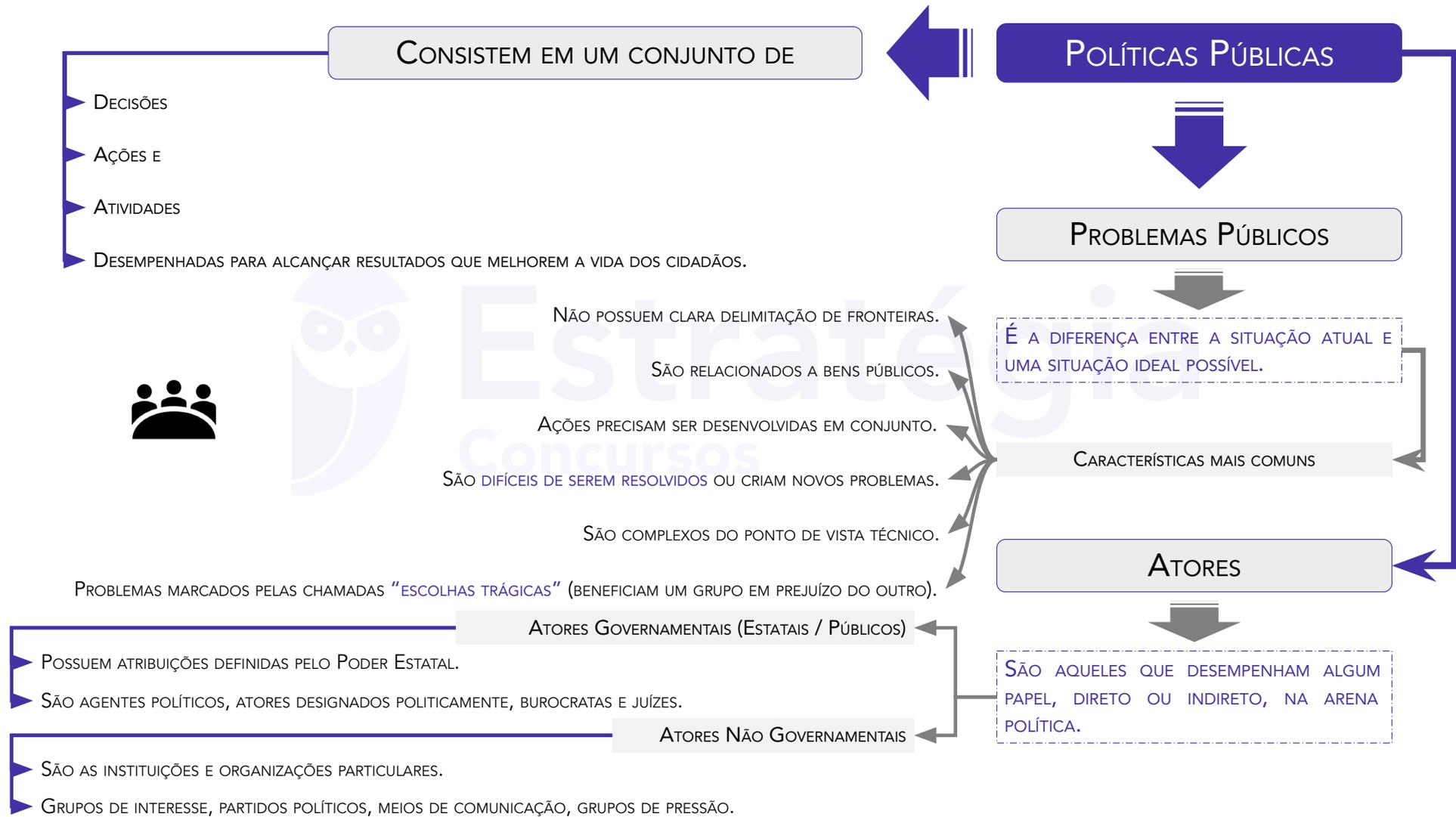
POLÍTICAS PÚBLICAS - INTRODUÇÃO; TIPOS E CICLOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS	4
ÉTICA E INTEGRIDADE - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011	17
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	33
FINANÇAS PÚBLICAS - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)	44

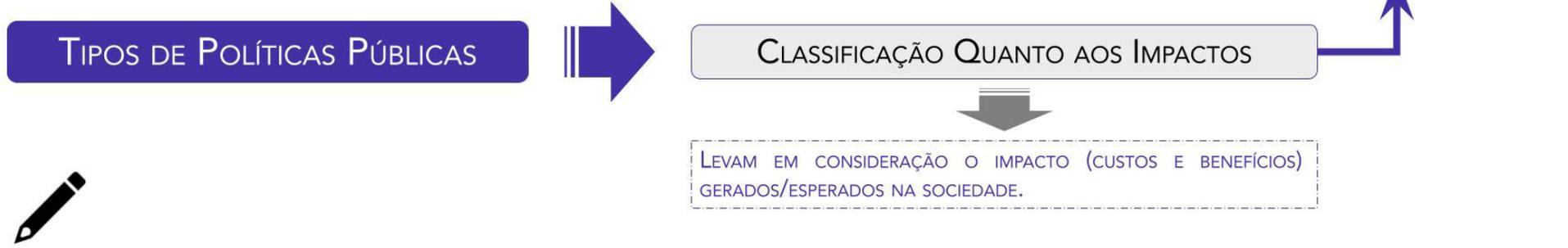
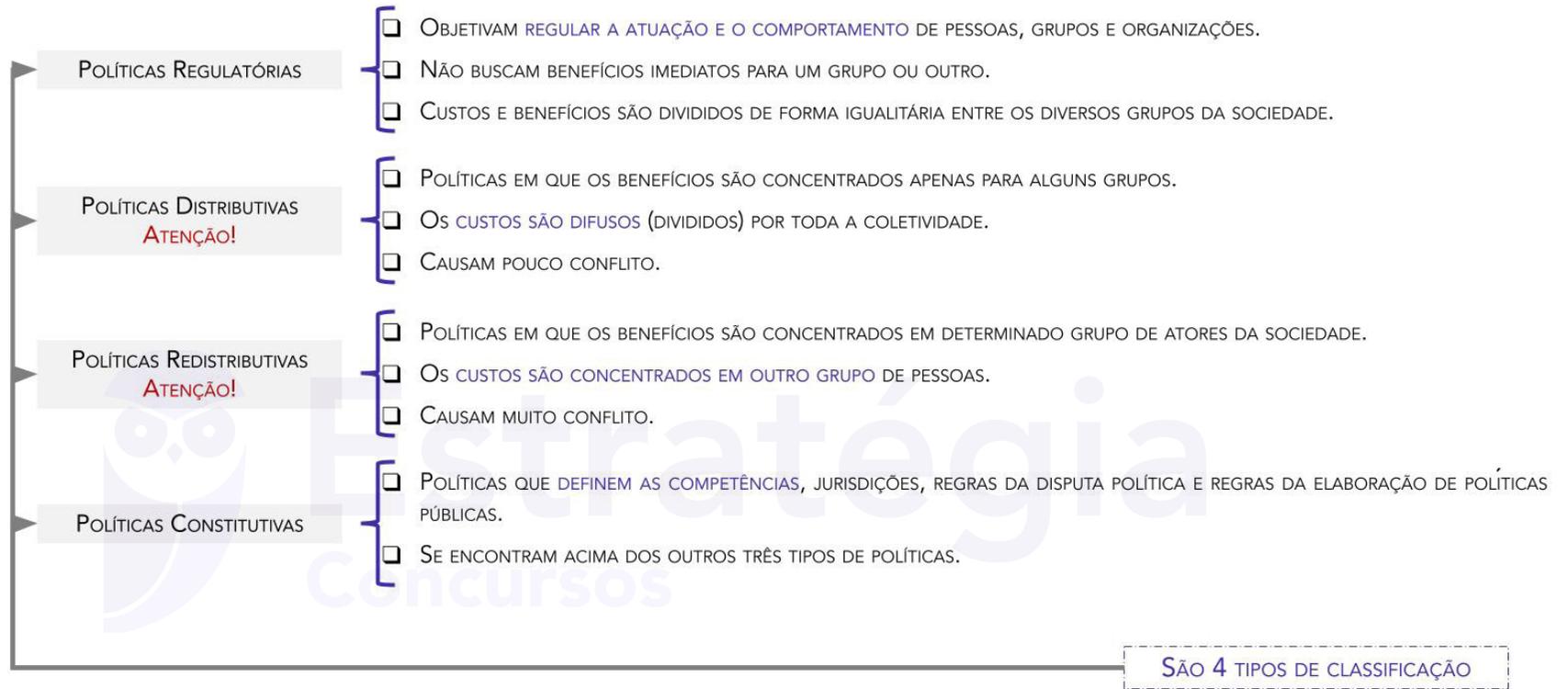


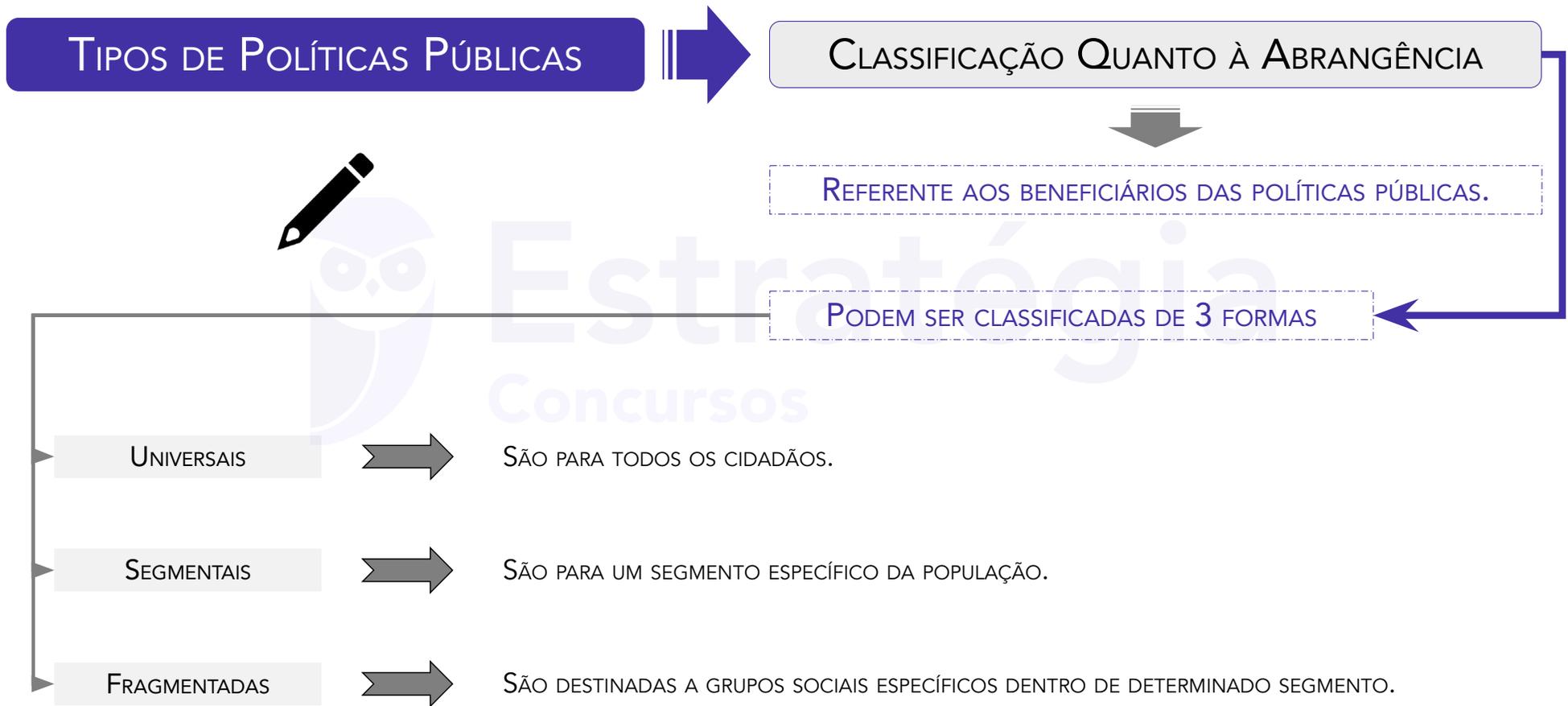
Estratégia
Concursos



POLÍTICAS PÚBLICAS INTRODUÇÃO; TIPOS E CICLOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS









CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS



É UM ESQUEMA DE VISUALIZAÇÃO E INTERPRETAÇÃO QUE ORGANIZA A VIDA DE UMA POLÍTICA PÚBLICA EM FASES SEQUENCIAIS E INTERDEPENDENTES.

FASE 1 - CONSTRUÇÃO DA AGENDA

A AGENDA CONSISTE EM UM CONJUNTO DE PROBLEMAS OU TEMAS CONSIDERADOS RELEVANTES.

EXISTEM 3 TIPOS DE AGENDA.

AGENDA NÃO GOVERNAMENTAL (AGENDA SISTÊMICA)

LISTA DE ASSUNTOS QUE SÃO RECONHECIDOS PELA SOCIEDADE EM GERAL COMO PROBLEMAS.

O GOVERNO NÃO DÁ MUITA ATENÇÃO A ESSES TEMAS.

AGENDA GOVERNAMENTAL

INCLUI OS PROBLEMAS QUE MERECEM ATENÇÃO DO GOVERNO.

JÁ ESTÃO SENDO ANALISADOS PELO GOVERNO DE MODO FORMAL E INSTITUCIONALIZADO.

AGENDA DE DECISÃO (AGENDA DECISÓRIA)

LISTA DE PROBLEMAS QUE ESTÃO EM UM PROCESSO DE DECISÃO FORMAL PELOS AGENTES POLÍTICOS.

SERÃO TEMAS DE UMA POLÍTICA PÚBLICA.

CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS



É UM ESQUEMA DE VISUALIZAÇÃO E INTERPRETAÇÃO QUE ORGANIZA A VIDA DE UMA POLÍTICA PÚBLICA EM FASES SEQUENCIAIS E INTERDEPENDENTES.

FASE 1 - CONSTRUÇÃO DA AGENDA

TEORIA DOS FLUXOS MÚLTIPLOS: BUSCA A RAZÃO DE ALGUNS TEMAS ENTRAREM NA AGENDA DO GOVERNO E OUTROS NÃO.

FLUXO DE PROBLEMAS

FOCALIZA OS PROBLEMAS PÚBLICOS.

OS PROBLEMAS PÚBLICOS ENTRAM NA AGENDA QUANDO SE ENTENDE QUE DEVE SER FEITO ALGO PARA SOLUCIONÁ-LOS.

FLUXO DE SOLUÇÕES

FOCALIZA AS SOLUÇÕES/ALTERNATIVAS.

UM GRUPO DE ESPECIALISTAS (POLICY COMMUNITIES) DESENVOLVEM UM CONJUNTO DE SOLUÇÕES E ALTERNATIVAS PARA PROBLEMAS PÚBLICOS.

FLUXO POLÍTICO

FOCALIZA A POLÍTICA PROPRIAMENTE DITA.

TRATAM-SE DAS **NEGOCIAÇÕES E BARGANHAS** QUE OCORREM ENTRE OS POLÍTICOS.

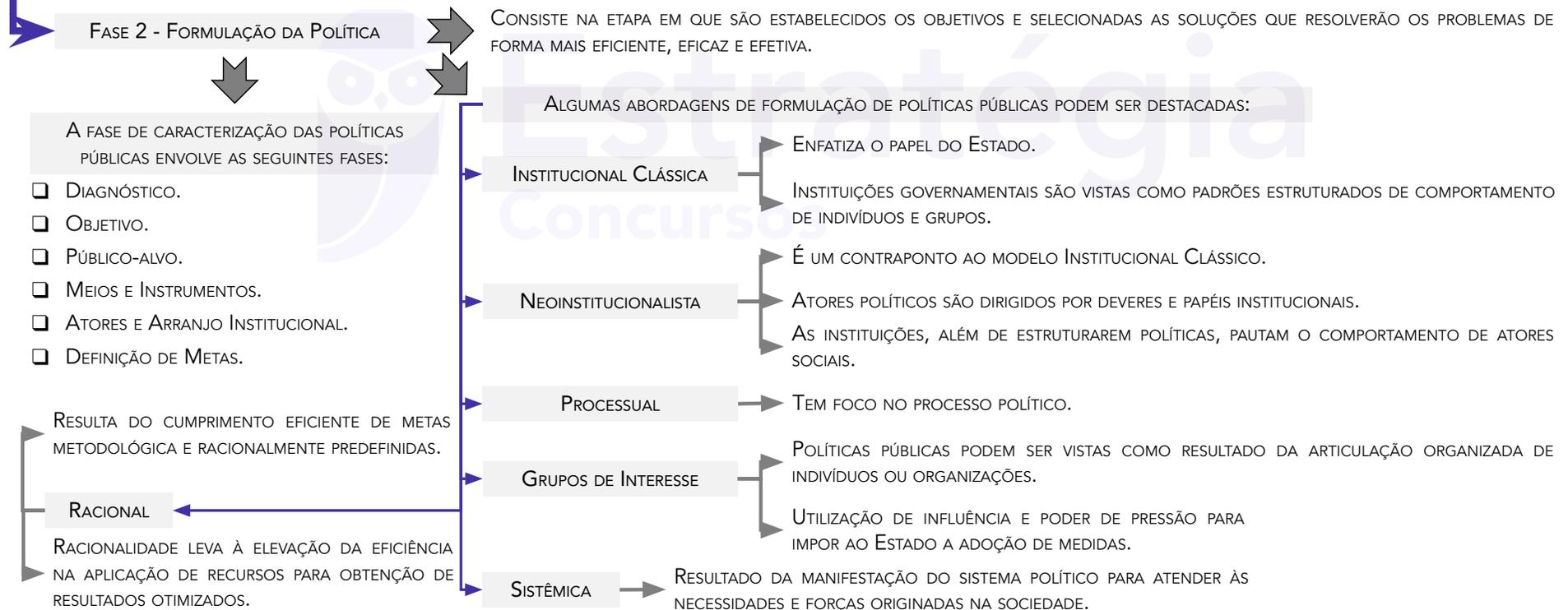




CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS



É UM ESQUEMA DE VISUALIZAÇÃO E INTERPRETAÇÃO QUE ORGANIZA A VIDA DE UMA POLÍTICA PÚBLICA EM FASES SEQUENCIAIS E INTERDEPENDENTES.





CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS



É UM ESQUEMA DE VISUALIZAÇÃO E INTERPRETAÇÃO QUE ORGANIZA A VIDA DE UMA POLÍTICA PÚBLICA EM FASES SEQUENCIAIS E INTERDEPENDENTES.

FASE 3 - TOMADA DE DECISÃO

É A FASE EM QUE SE **DECIDE POR UMA AÇÃO (OU "NÃO AÇÃO")** PARA TRATAR DE UM PROBLEMA PÚBLICO.

EXISTEM OS SEGUINTE MODELOS DE TOMADA DE DECISÃO:

MODELO RACIONAL
(RACIONAL-COMPREENSIVO)

- RESPONSÁVEL POR TOMAR AS DECISÕES POSSUI **INFORMAÇÕES COMPLETAS E A CAPACIDADE PLENA** PARA PROCESSÁ-LAS.
- OBJETIVA OPTAR POR POLÍTICAS EM QUE OS BENEFÍCIOS SUPEREM OS CUSTOS.
- ANÁLISE REALIZADA DE FORMA ABRANGENTE E DETALHADA (REALIZA GRANDES MUDANÇAS).
- TOMADA DE **DECISÃO É MAIS LENTA**.

MODELO INCREMENTAL

- BUSCA-SER SOLUCIONAR OS PROBLEMAS DE MANEIRA GRADUAL.
- NÃO INTRODUZ GRANDES MODIFICAÇÕES E RUPTURAS.
- A MELHOR DECISÃO É AQUELA QUE ASSEGURA O "MELHOR ACORDO" ENTRE OS INTERESSES ENVOLVIDOS.
- TOMADA DE **DECISÃO É MAIS RÁPIDA**.

MIXED-SCANNING
(SONDAGEM MISTA)

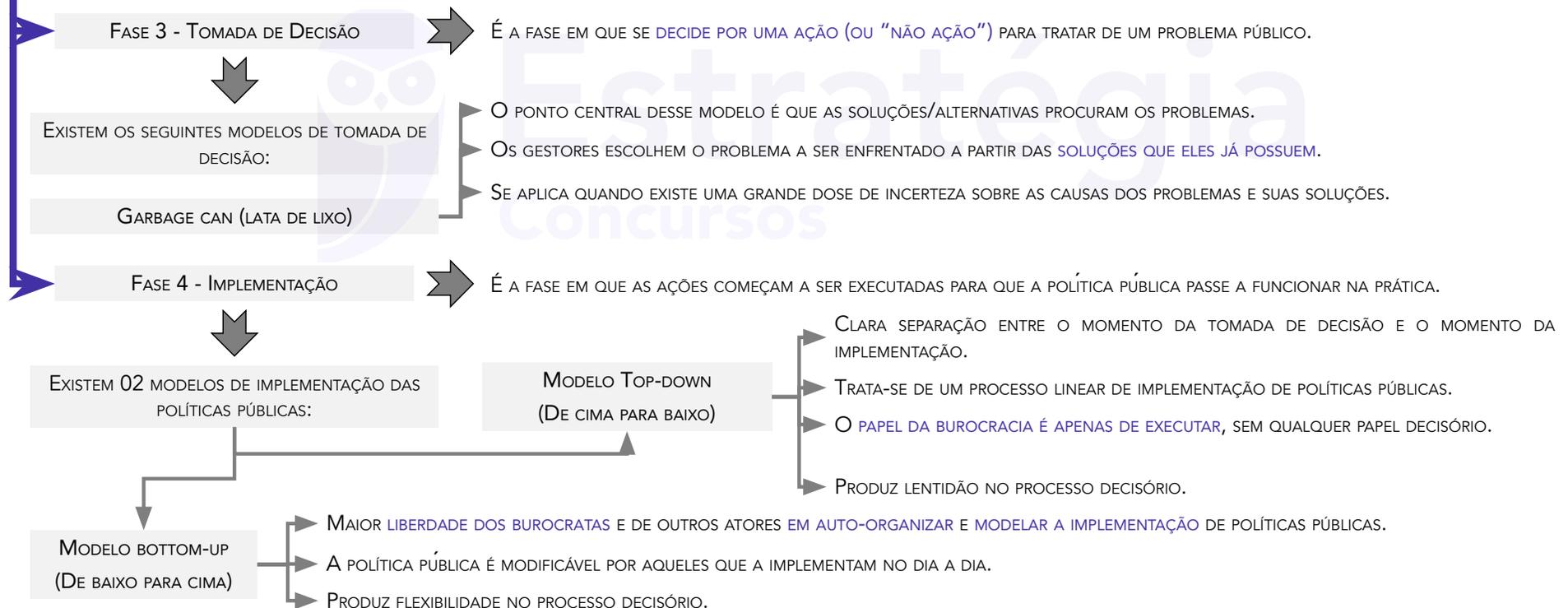
- BUSCA SOLUCIONAR OS PROBLEMAS APRESENTADOS PELOS 2 MODELOS ANTERIORES.
- DIVIDE AS TOMADAS DE DECISÃO EM INCREMENTAIS (**DIA A DIA**) E ESTRUTURANTES (**LONGO PRAZO**).
- AS ALTERNATIVAS DE LONGO PRAZO DEVEM SER EXAMINADAS E LEVAM A DECISÕES ESTRUTURANTES.
- AS DECISÕES INCREMENTAIS DECORREM DAS DECISÕES ESTRUTURANTES E ENVOLVEM ANÁLISES MAIS DETALHADAS DE ALTERNATIVAS ESPECÍFICAS.



CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS



É UM ESQUEMA DE VISUALIZAÇÃO E INTERPRETAÇÃO QUE ORGANIZA A VIDA DE UMA POLÍTICA PÚBLICA EM FASES SEQUENCIAIS E INTERDEPENDENTES.



CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

É UM ESQUEMA DE VISUALIZAÇÃO E INTERPRETAÇÃO QUE ORGANIZA A VIDA DE UMA POLÍTICA PÚBLICA EM FASES SEQUENCIAIS E INTERDEPENDENTES.

FASE 5 – AVALIAÇÃO

- BUSCA-SE VERIFICAR O NÍVEL DE REDUÇÃO DO PROBLEMA PÚBLICO.
- FORNECE INFORMAÇÕES PARA MELHORIA DA TOMADA DE DECISÕES.

QUANTO AO MOMENTO DE REALIZAÇÃO, A AVALIAÇÃO PODE SER DE 03 TIPOS:

AVALIAÇÃO Ex ANTE (AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA / CONTROLE PRÉVIO)

- OCORRE ANTES DA IMPLEMENTAÇÃO.
- AVALIA A VIABILIDADE DA POLÍTICA PÚBLICA.
- BUSCA EVITAR ERROS NO DESENHO E FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

AVALIAÇÃO IN ITINERE (AVALIAÇÃO FORMATIVA / CONTROLE CONCOMITANTE)

- OCORRE DURANTE A IMPLEMENTAÇÃO.
- AVALIA O ANDAMENTO DO PROGRAMA/POLÍTICA PÚBLICA.
- BUSCA DETECTAR E CORRIGIR OS DESVIOS.

AVALIAÇÃO Ex POST (AVALIAÇÃO SOMATIVA / CONTROLE POSTERIOR)

- OCORRE APÓS A IMPLEMENTAÇÃO.
- AVALIA OS RESULTADOS DA POLÍTICA PÚBLICA.
- VERIFICA A EFICÁCIA DA POLÍTICA.



CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS



É UM ESQUEMA DE VISUALIZAÇÃO E INTERPRETAÇÃO QUE ORGANIZA A VIDA DE UMA POLÍTICA PÚBLICA EM FASES SEQUENCIAIS E INTERDEPENDENTES.

FASE 5 – AVALIAÇÃO

OS PRINCIPAIS CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA AS AVALIAÇÕES SÃO:

ECONOMICIDADE

NÍVEL DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS (INPUTS).

PRODUTIVIDADE

NÍVEL DE SAÍDAS DE UM PROCESSO PRODUTIVO (OUTPUTS).

EFICIÊNCIA ECONÔMICA

RELAÇÃO ENTRE OUTPUTS (PRODUTIVIDADE) E INPUTS (RECURSOS UTILIZADOS).

EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA
(CONFORMIDADE)

NÍVEL DE CONFORMIDADE DA EXECUÇÃO A MÉTODOS PREESTABELECIDOS (SEGUIMENTO DE PRESCRIÇÕES).

EFICÁCIA

NÍVEL DE ALCANCE DE METAS OU OBJETIVOS PREESTABELECIDOS.

EQUIDADE

HOMOGENEIDADE DE DISTRIBUIÇÃO DE BENEFÍCIOS (OU PUNIÇÕES) ENTRE OS DESTINATÁRIOS DE UMA POLÍTICA PÚBLICA.

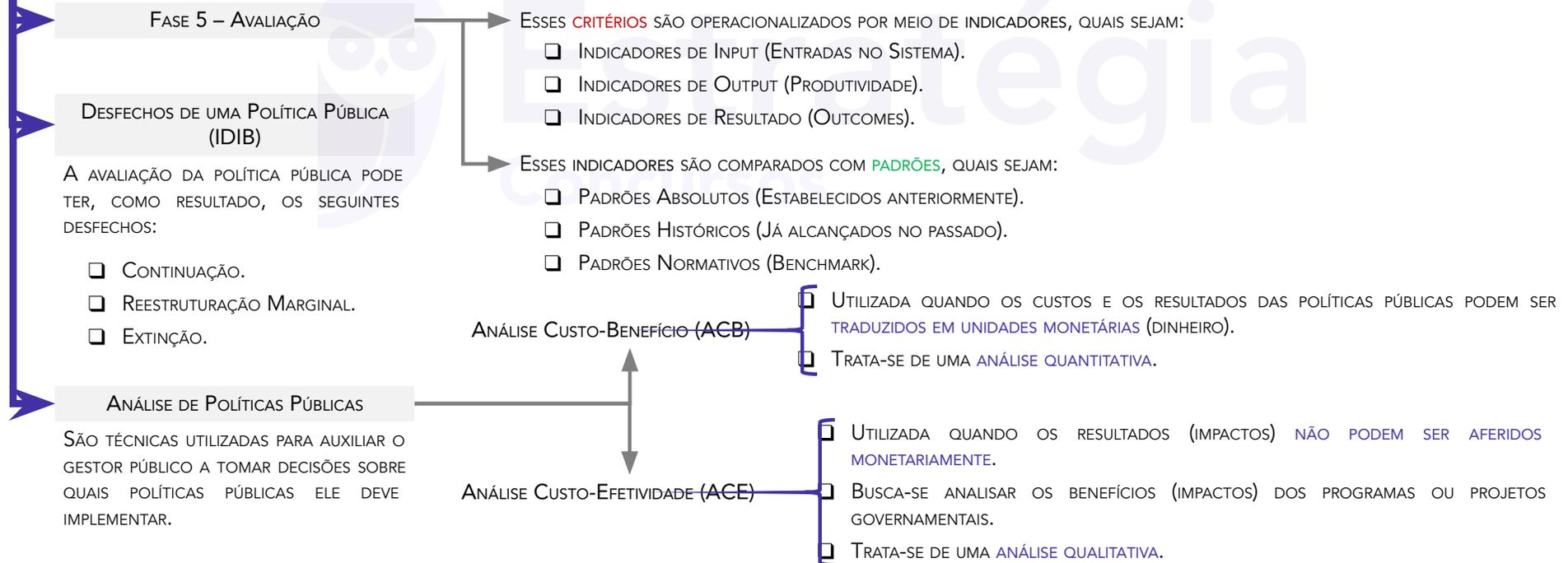
EFETIVIDADE (IMPACTOS)

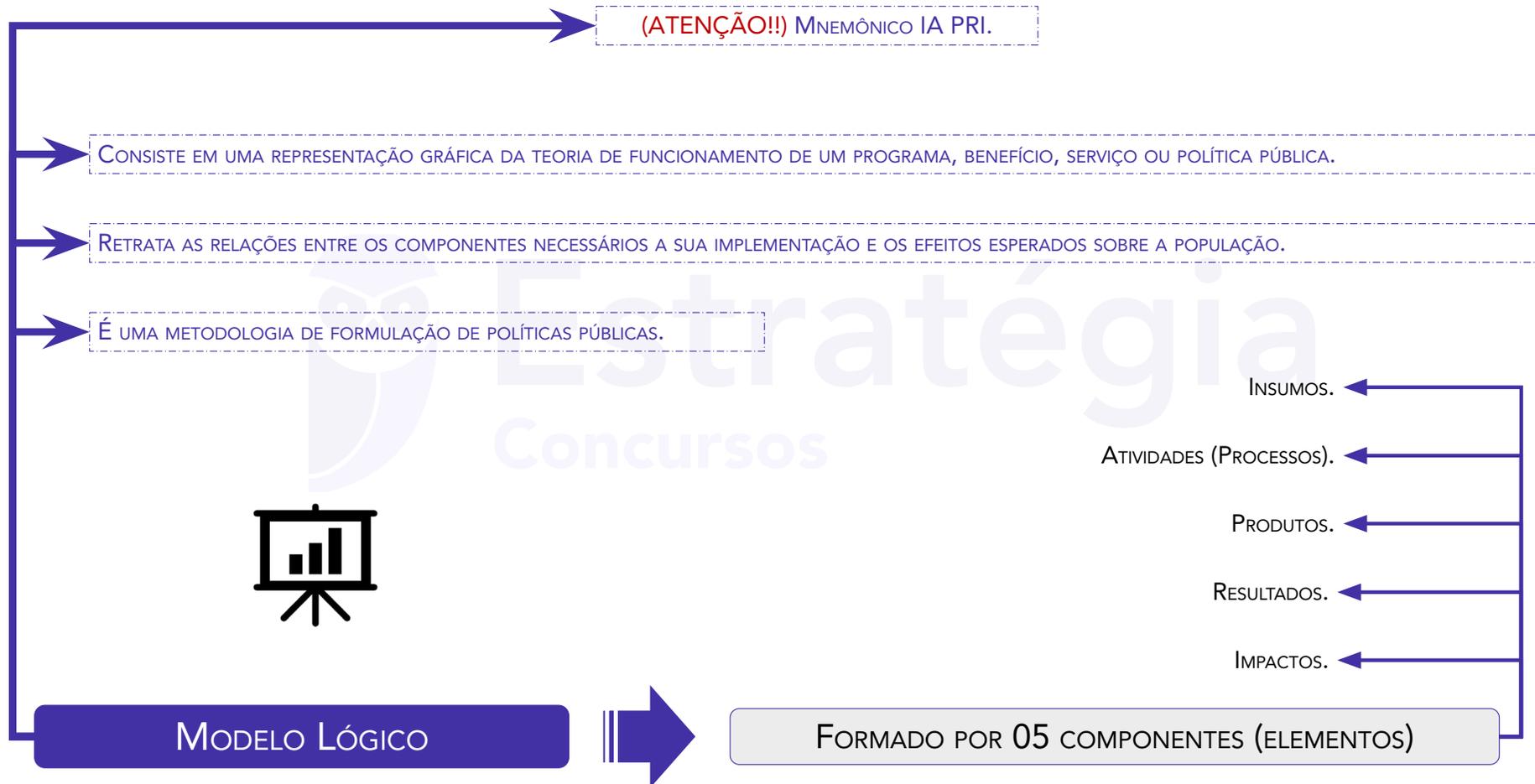
RELACIONADA AO IMPACTO DAS AÇÕES.



CICLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

É UM ESQUEMA DE VISUALIZAÇÃO E INTERPRETAÇÃO QUE ORGANIZA A VIDA DE UMA POLÍTICA PÚBLICA EM FASES SEQUENCIAIS E INTERDEPENDENTES.







ÉTICA E INTEGRIDADE
LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO –
12.527/2011

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011



LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – LAI

• REGULAMENTA O ART. 5º, XXXIII, INCISO II, §3º DO ART. 37 E §2º DO ART. 216, TODOS DA CF/88

• OBJETIVO: GARANTIR AO CIDADÃO O EXERCÍCIO DO SEU DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

• ESTABELECEU QUE O ACESSO É A REGRA E O SIGILO, A EXCEÇÃO.

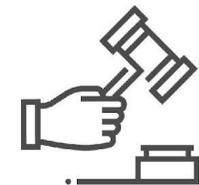
• LEI NACIONAL

• SUBORDINAM-SE AO REGIME DA LAI:

Administração direta e indireta de todos os Poderes de todos os Entes da Federação;

Entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos:

• Naquilo que for referente à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação.



LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011

DEFINIÇÕES:

- Informação: Dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- Documento: Unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- Informação Sigilosa: Aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- Informação Pessoal: Aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- Tratamento Da Informação: Conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
- Disponibilidade: Qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- Autenticidade: Qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- Integridade: Qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- Primariedade: Qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.



LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011

DIRETRIZES:

- Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- Desenvolvimento do controle social da administração pública.

ACESSO À INFORMAÇÃO

• COMPREENDE:

- Orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso:
 - Incluindo, sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação desejada.
- Informação contida em registros ou documentos:
 - Recolhidos ou não a arquivos públicos.
- Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- Informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- Informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- Informação pertinente à administração do patrimônio público utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e



Informação Relativa:

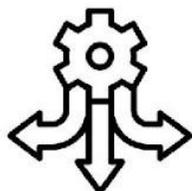
- À implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;
- Ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011

TRANSFERÊNCIA ATIVA

- É o dever dos órgãos e entidades públicas de promover a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral Independentemente de Requerimentos;
- Em local de fácil acesso;
- Obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

- Portais da transparência;
- Municípios de até DEZ mil habitantes ficam dispensados da divulgação obrigatória:
 - Mantida A Obrigatoriedade De Divulgação, Em Tempo Real, De Informações Relativas À Execução Orçamentária E Financeira. (LRF)



SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO

- Forma de assegurar o acesso a informações;
- Departamento de cada órgão responsável por:

- Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011

PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

• Qualquer interessado poderá apresentar o pedido;

• REQUISITOS:

Identificação do requerente:

• Não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação;

Especificação da informação requerida.

• É vedado qualquer exigência relativa aos motivos determinantes da solicitação;

• INFORMAÇÃO:

DISPONÍVEL:

• ACESSO IMEDIATO;

NÃO DISPONÍVEL:

• O ÓRGÃO TERÁ UM PRAZO DE ATÉ 20 DIAS, PRORROGÁVEIS DE FORMA JUSTIFICADA POR MAIS 10 DIAS, PARA:

✓ Comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

✓ Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; (hipótese de informação negada).

✓ Comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.



LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011



PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

• SERVIÇO DE BUSCA E FORNECIMENTO DA INFORMAÇÃO:

Regra: Serviço gratuito.

Exceções:

- ✓ Reprodução de documentos (cobra-se exclusivamente o valor do custo dos serviços e dos materiais utilizados);
- ✓ Situação econômica do requerente.

• ACESSO NEGADO À INFORMAÇÃO SIGILOSA:

Deverá ser informado ao requerente:

- ✓ Possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição;
- ✓ Indicar a autoridade competente para sua apreciação.



LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011

RECURSOS

- CABIMENTO: INDEFERIMENTO DE ACESSO AS INFORMAÇÕES OU AS RAZÕES DA NEGATIVA DO ACESSO.

- PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO: 10 DIAS.

- AUTORIDADE COMPETENTE:

- Autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada;

- 5 Dias para se manifestar;

- Indeferido: Cabe recurso à Controladoria-Geral da União.

- Prazo para apreciar: 5 Dias.

- Objeto:

- Indeferimento de acesso à informação não classificada;
- A decisão de negativa de acesso não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
- Os procedimentos de classificação não tiverem sido observados;
- Estiverem sendo descumpridos prazos.



- RECURSO CONTRA NEGATIVA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO:

- Autoridade: Ministro de Estado da área correspondente.

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011



RESTRICÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

• ACESSO RESTRITO DURANTE UM PERÍODO DE TEMPO

• TRATA-SE DE EXCEÇÕES

• HIPÓTESES:

Informações classificadas em grau de sigilo;

Informações pessoais sobre intimidade, vida privada, honra e imagem.

• VEDADA A RESTRIÇÃO:

Informações necessárias à tutela de direitos fundamentais;

Informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos.

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011

RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO - HIPÓTESES:

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU DE SIGILO:

- INFORMAÇÕES IMPRESCINDÍVEIS À SEGURANÇA DA SOCIEDADE OU DO ESTADO;
- DEVE OBSERVAR O INTERESSE PÚBLICO DA INFORMAÇÃO;
- UTILIZAR O CRITÉRIO MENOS RESTRITIVO POSSÍVEL, CONSIDERANDO:

A gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

O prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

GRAU DE RESTRIÇÃO E PRAZOS:

Ultrassecreta: 25 Anos;

Secreta: 15 Anos;

Reservada: 5 Anos.

Alternativamente aos prazos - termo final de restrição de acesso:

✓ Ocorrência de determinado evento;

✓ Desde que ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.



LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011

RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO - HIPÓTESES:

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU DE SIGILO:

- TRANSCORRIDO O PRAZO DE CLASSIFICAÇÃO OU CONSUMADO O EVENTO QUE DEFINA O SEU TERMO FINAL:

A informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

- COMPETÊNCIA PARA CLASSIFICAR O GRAU DE SIGILO:

Ultrassecreto:

- ✓ Presidente da República;
- ✓ Vice-Presidente da República;
- ✓ Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas;
- ✓ Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; e
- ✓ Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior.

Secreto:

- ✓ Autoridades mencionadas acima;
- ✓ Titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista.

Reservado:

- ✓ Autoridades mencionadas acima;
- ✓ As que exerçam funções de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5, ou superior, do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade.



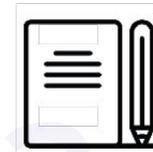
LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011

RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO - HIPÓTESES:

CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU DE SIGILO:

- FORMALIZADA EM DECISÃO QUE CONTENHA, NO MÍNIMO, OS SEGUINTE ELEMENTOS:

- Assunto sobre o qual versa a informação;
- Fundamento da classificação;
- Indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;
- Identificação da autoridade que a classificou.



- DECISÃO DE CLASSIFICAÇÃO:

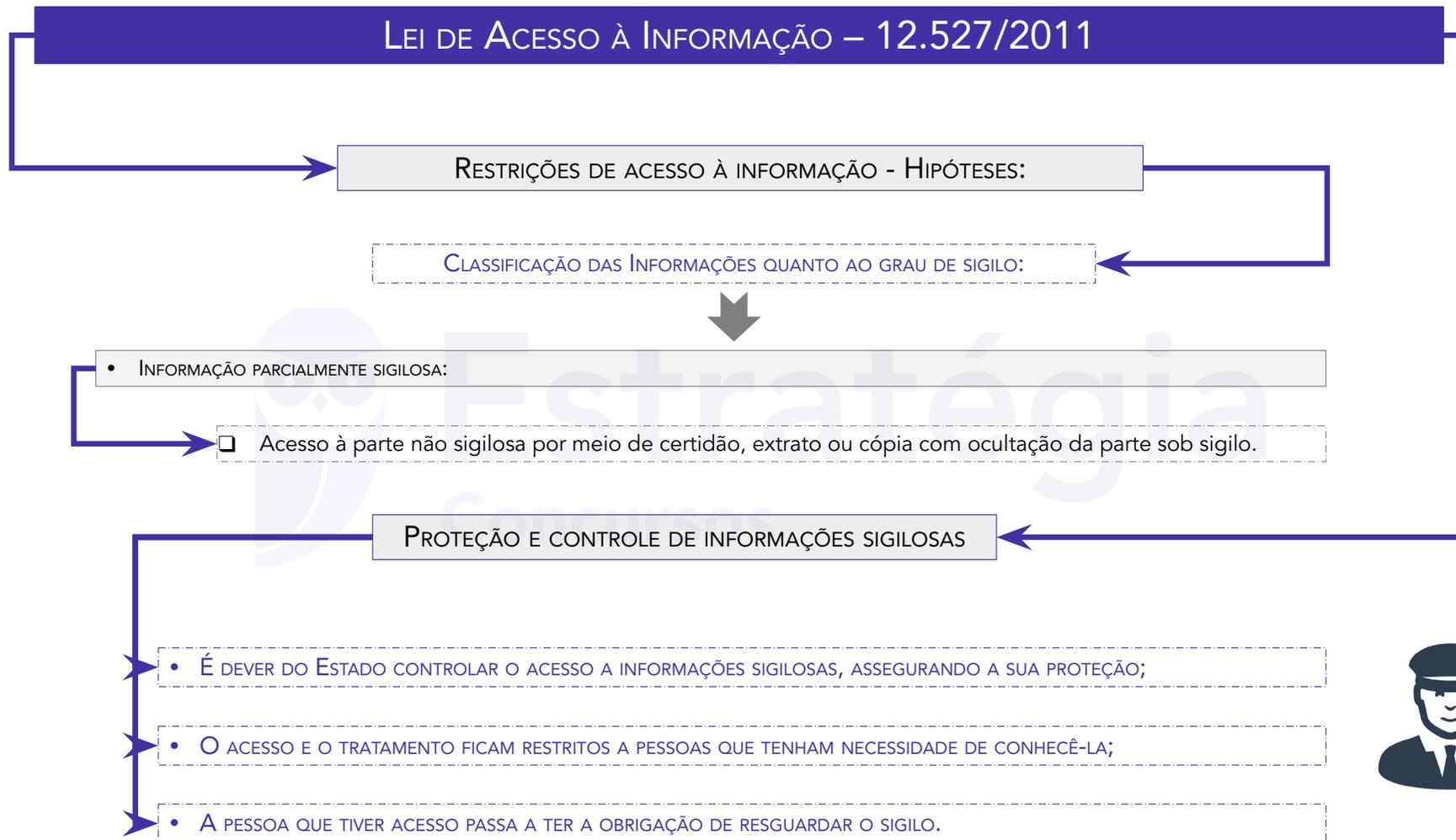
- Será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

- RISCO A SEGURANÇA DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA E RESPECTIVOS CÔNJUGES E FILHOS(AS):

- Informação RESERVADA;
- Sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

- REAVALIAÇÃO DAS INFORMAÇÕES (ULTRASSECRETAS E SECRETAS):

- Prazo máximo de 2 anos;
- Contado do início da vigência da LAI;
- Não realizado a reavaliação no prazo: Acesso público, automático.



LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011

RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO - HIPÓTESES:

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

- INTIMIDADE, VIDA PRIVADA, HONRA E IMAGEM;

- ACESSO RESTRITO, INDEPENDENTEMENTE DE CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO;

- Prazo máximo de 100 anos ;
- A contar da sua data de produção.

- DIVULGAÇÃO AUTORIZADA/ACESSO POR TERCEIRO:

- Previsão legal;
- Consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

- DISPENSA-SE O CONSENTIMENTO: INFORMAÇÕES FOREM NECESSÁRIAS:

- ✓ Prevenção e diagnóstico médico:
(Pessoa física ou legalmente incapaz);
(Utilização única e exclusivamente para o tratamento médico).
- ✓ Realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei:
(Vedada a identificação da pessoa).
- ✓ Ao cumprimento de ordem judicial;
- ✓ Defesa de direitos humanos; ou
- ✓ Proteção do interesse público e geral preponderante.



LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011

CONDUTAS ILÍCITAS:

RESPONSABILIDADE DOS AGENTES PÚBLICOS

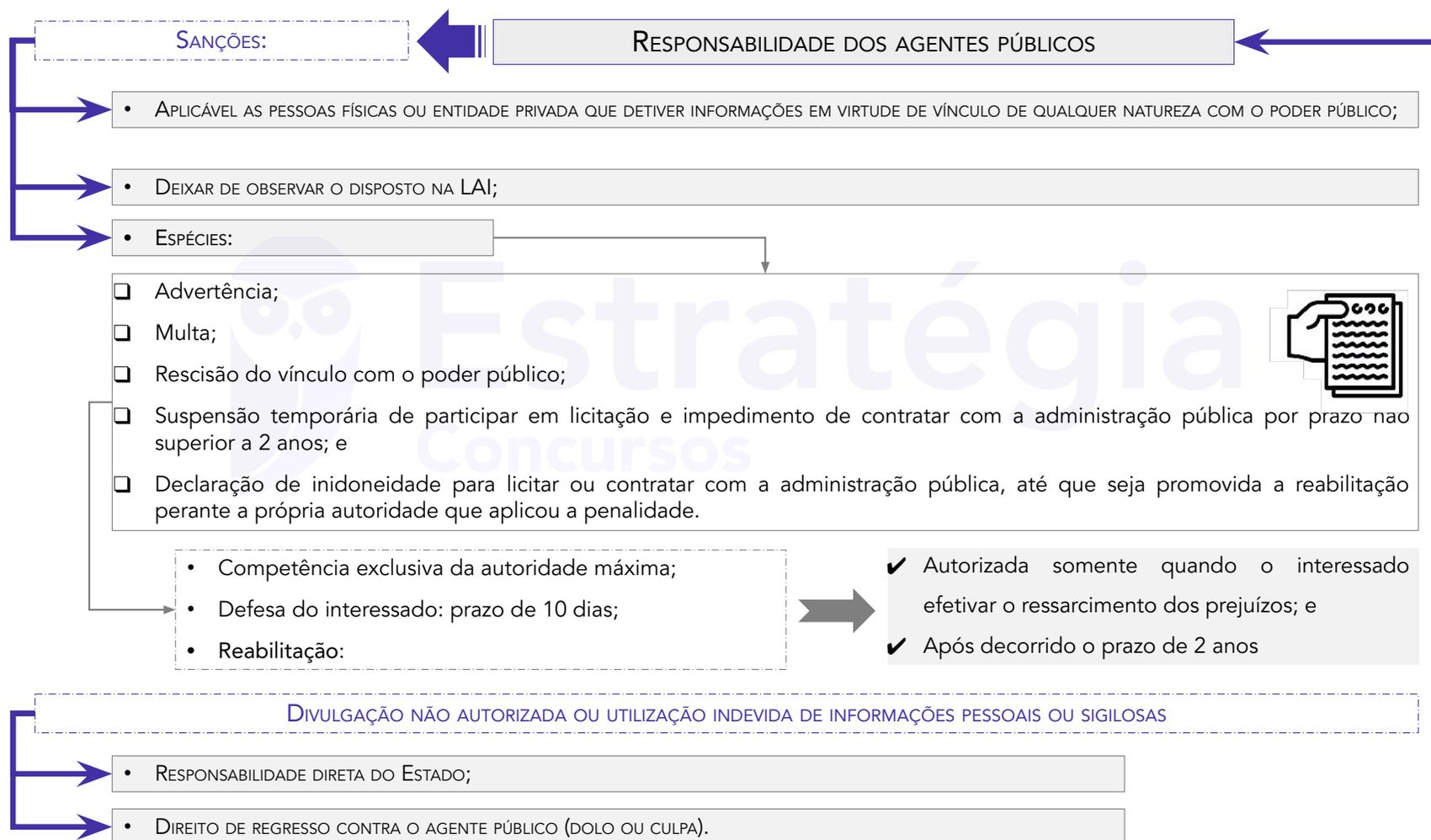
- RECUSAR-SE A FORNECER INFORMAÇÃO REQUERIDA, RETARDAR DELIBERADAMENTE O SEU FORNECIMENTO OU FORNECÊ-LA INTENCIONALMENTE DE FORMA INCORRETA, INCOMPLETA OU IMPRECISA;
- UTILIZAR INDEVIDAMENTE INFORMAÇÃO QUE SE ENCONTRE SOB SUA GUARDA OU A QUE TENHA ACESSO OU CONHECIMENTO;
- AGIR COM DOLOU OU MÁ-FÉ NA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO;
- DIVULGAR OU PERMITIR A DIVULGAÇÃO OU ACESSAR OU PERMITIR ACESSO INDEVIDO À INFORMAÇÃO SIGILOSA OU INFORMAÇÃO PESSOAL;
- IMPOR SIGILO À INFORMAÇÃO PARA OBTER PROVEITO PESSOAL OU DE TERCEIRO, OU PARA FINS DE OCULTAÇÃO DE ATO ILEGAL COMETIDO POR SI OU POR OUTREM;
- OCULTAR DA REVISÃO DE AUTORIDADE SUPERIOR COMPETENTE INFORMAÇÃO SIGILOSA PARA BENEFICIAR A SI OU A OUTREM, OU EM PREJUÍZO DE TERCEIROS; E
- DESTRUIR OU SUBTRAIR, POR QUALQUER MEIO, DOCUMENTOS CONCERNENTES A POSSÍVEIS VIOLAÇÕES DE DIREITOS HUMANOS POR PARTE DE AGENTES DO ESTADO.

- Âmbito das Forças Armadas: Consideradas transgressões militares médias ou graves;
- Âmbito dos servidores civis: Consideradas infrações administrativas.

✓ Deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão.

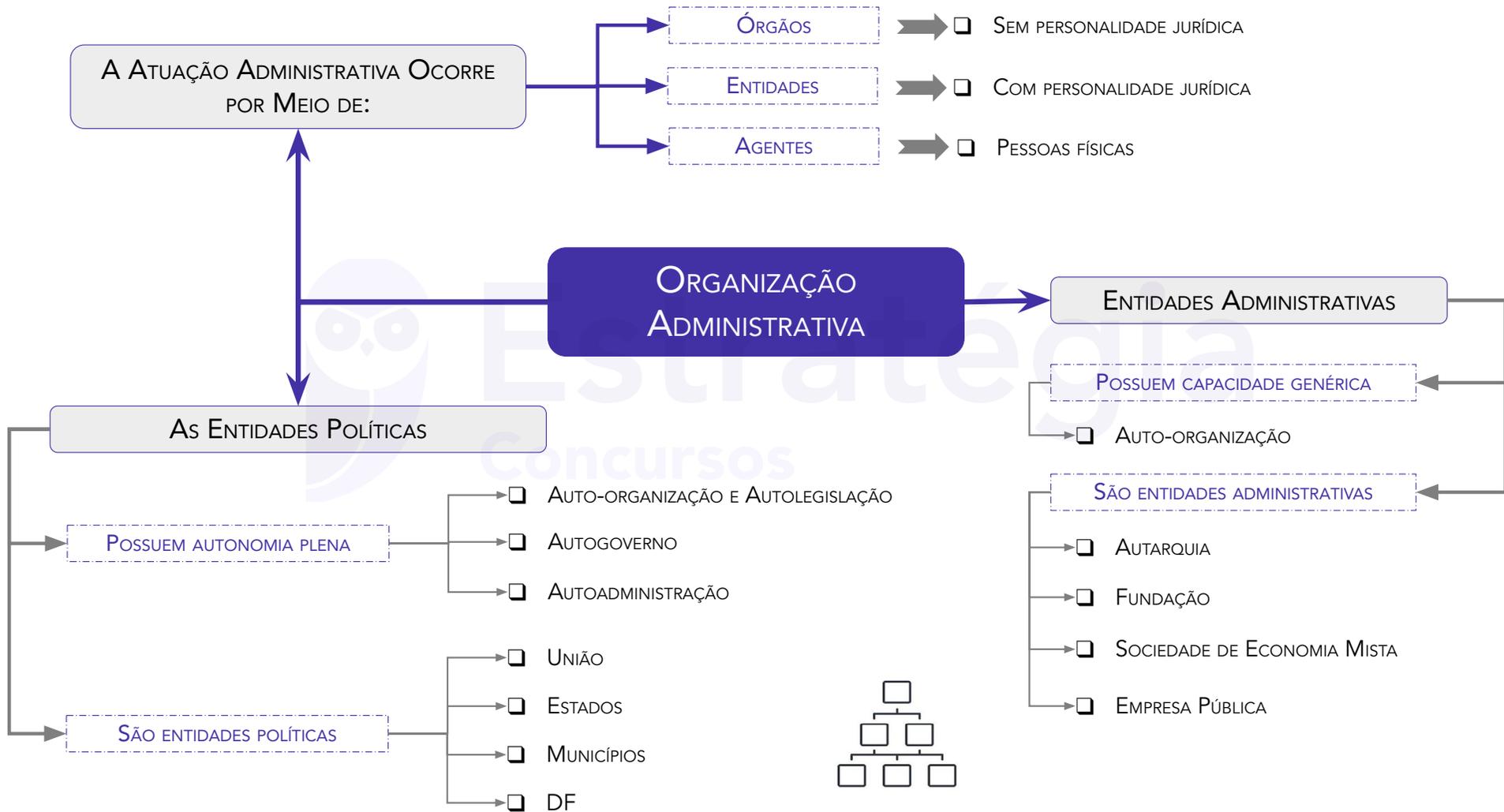


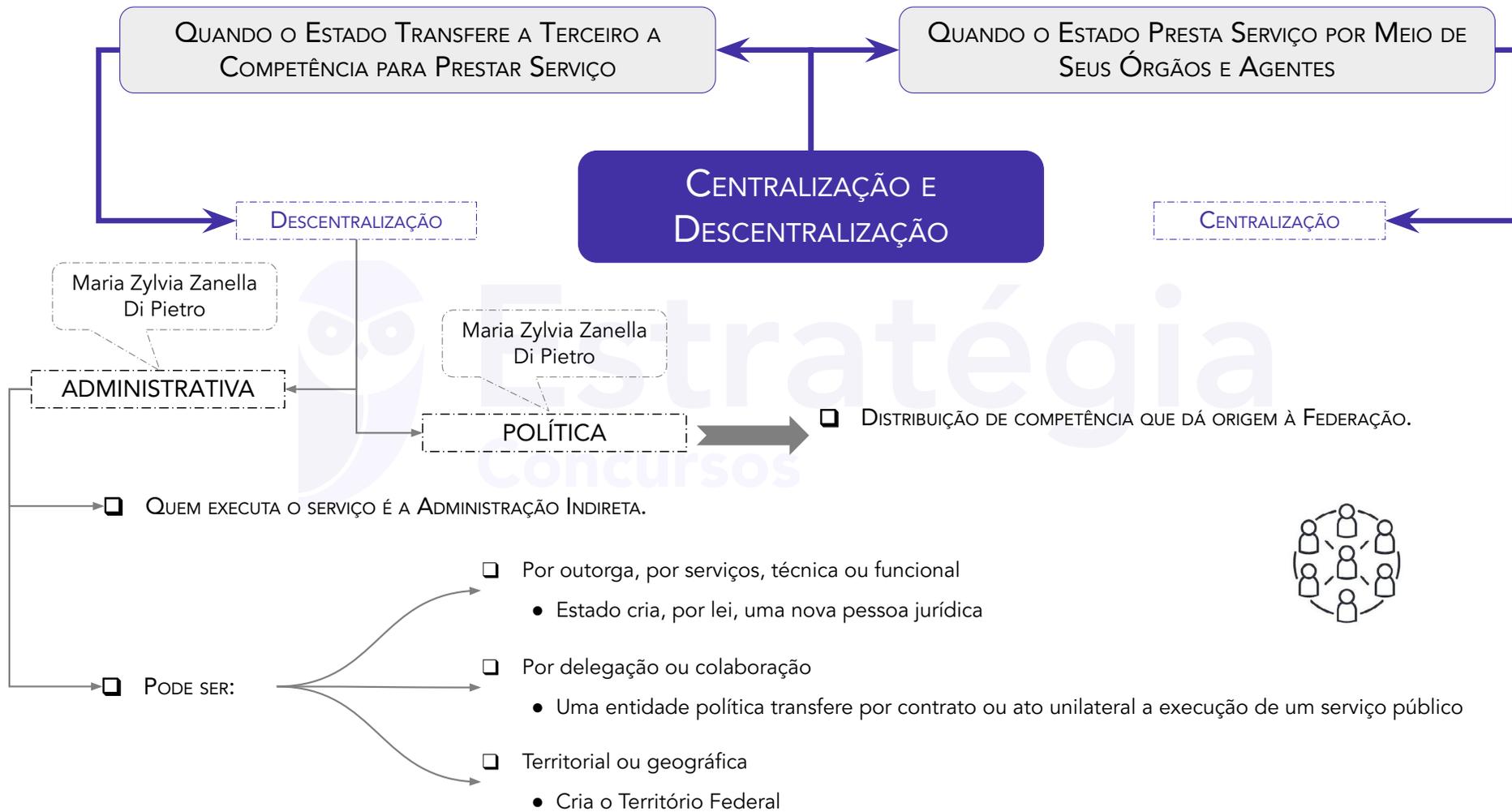
LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – 12.527/2011



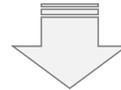


ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

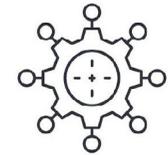




DESCONCENTRAÇÃO



É UMA TÉCNICA DE SIMPLIFICAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO.



DESCONCENTRAÇÃO

OCORRE DENTRO DA MESMA PESSOA JURÍDICA.

O SERVIÇO PÚBLICO É PRESTADO POR MEIO DOS ÓRGÃOS DO ESTADO

ÓRGÃOS:

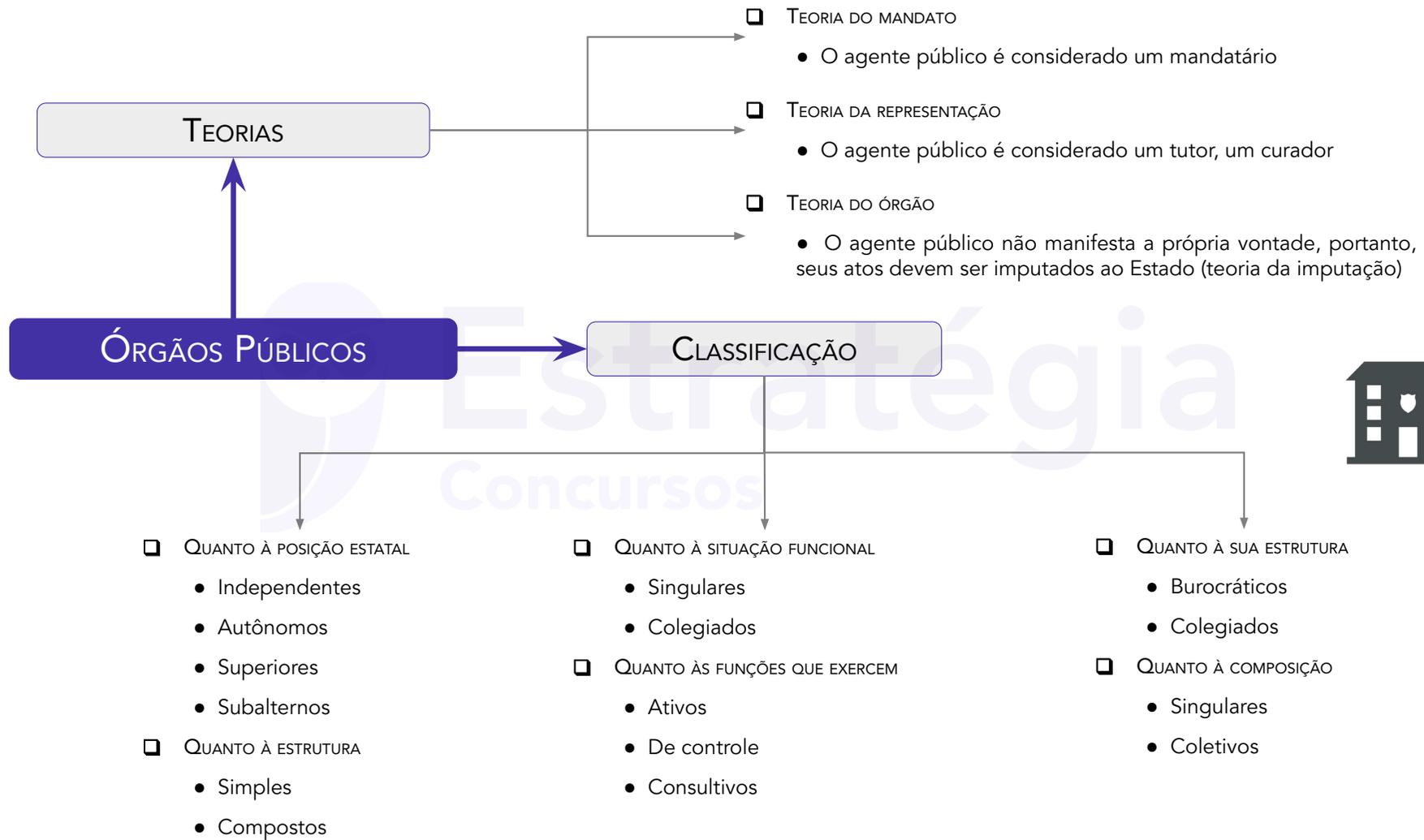
- Centros de competência
- Sem personalidade jurídica própria

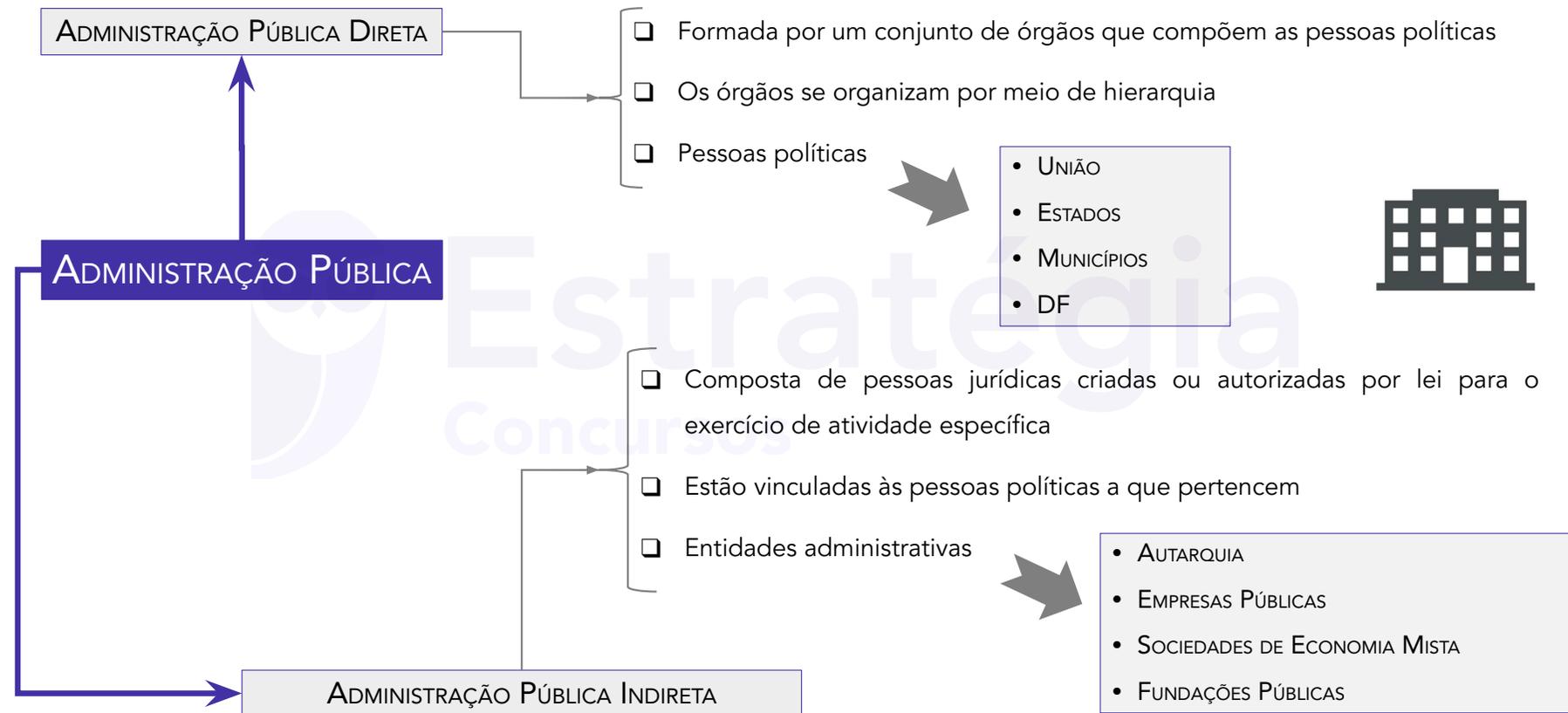
PODE OCORRER DE TRÊS FORMAS:

EM RAZÃO DA MATÉRIA

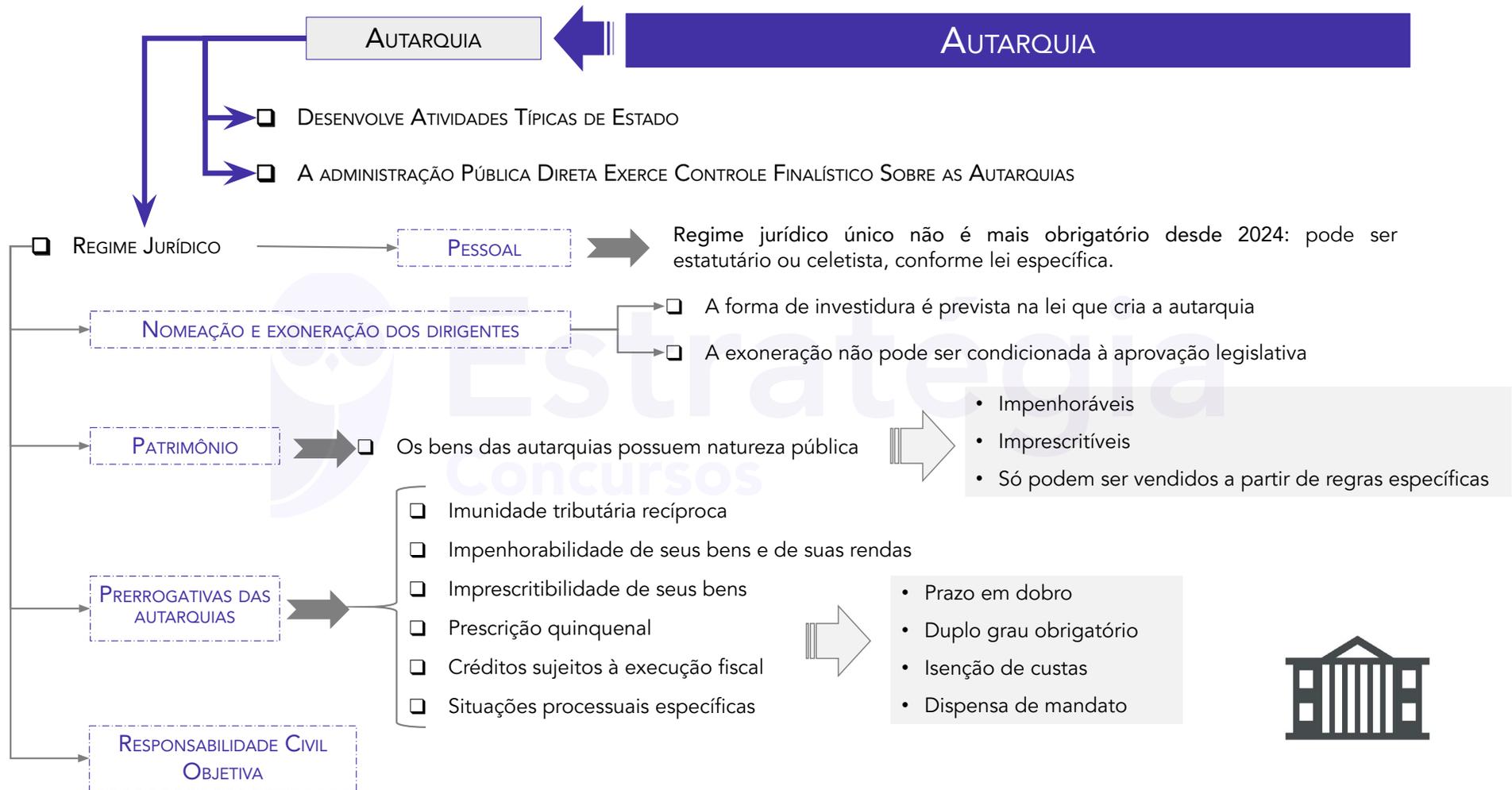
POR HIERARQUIA

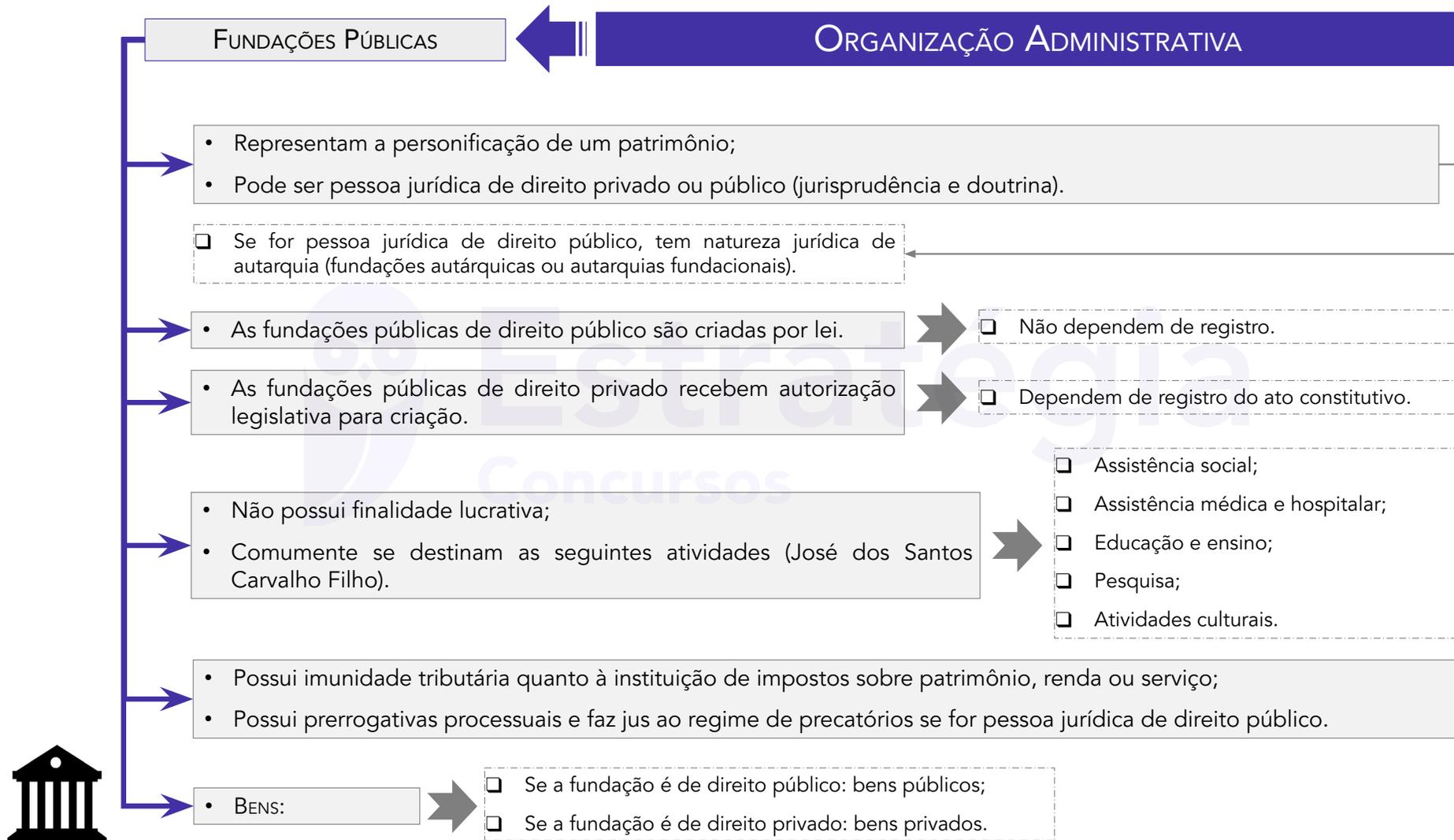
TERRITORIAL OU GEOGRÁFICA

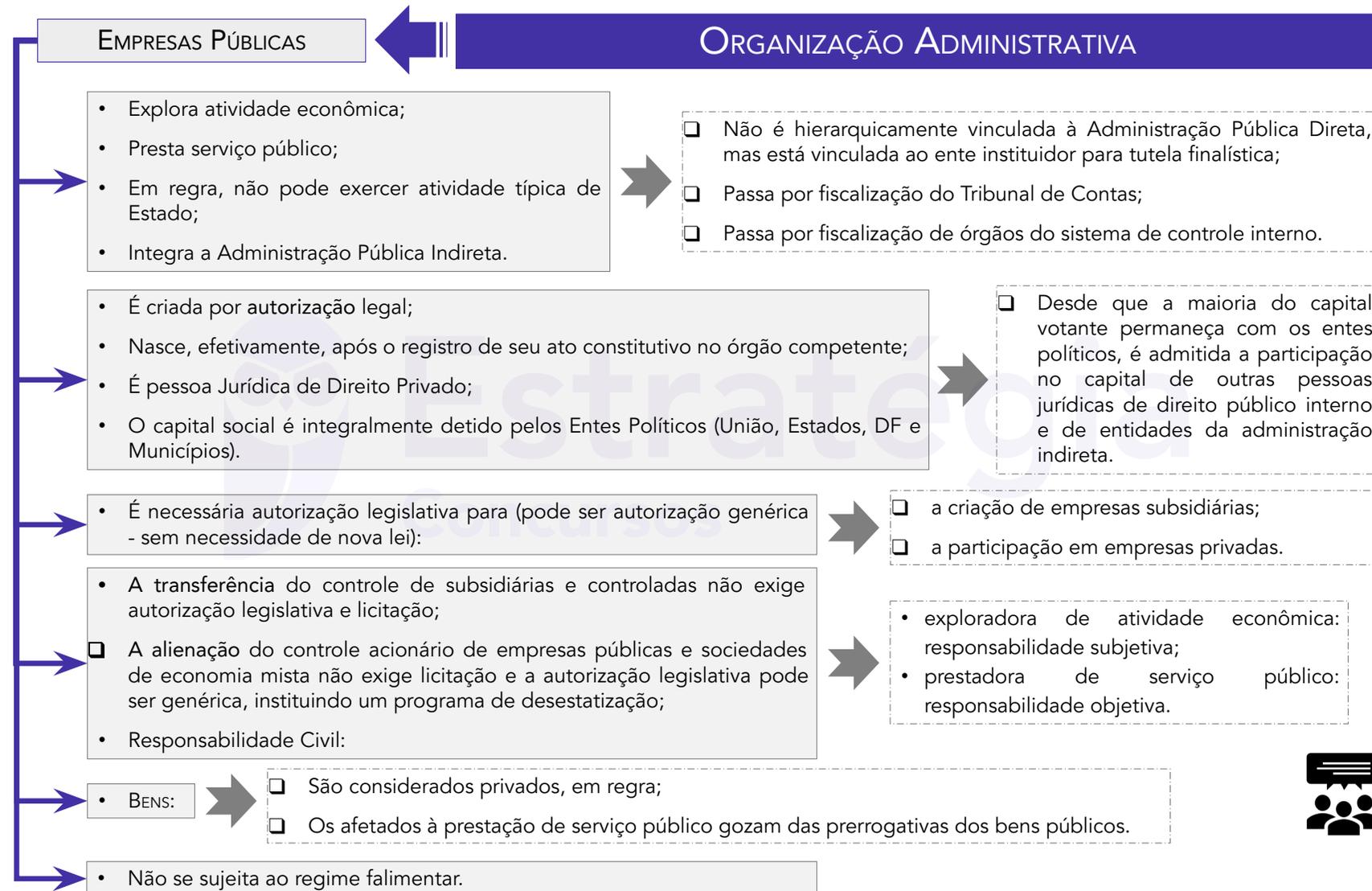


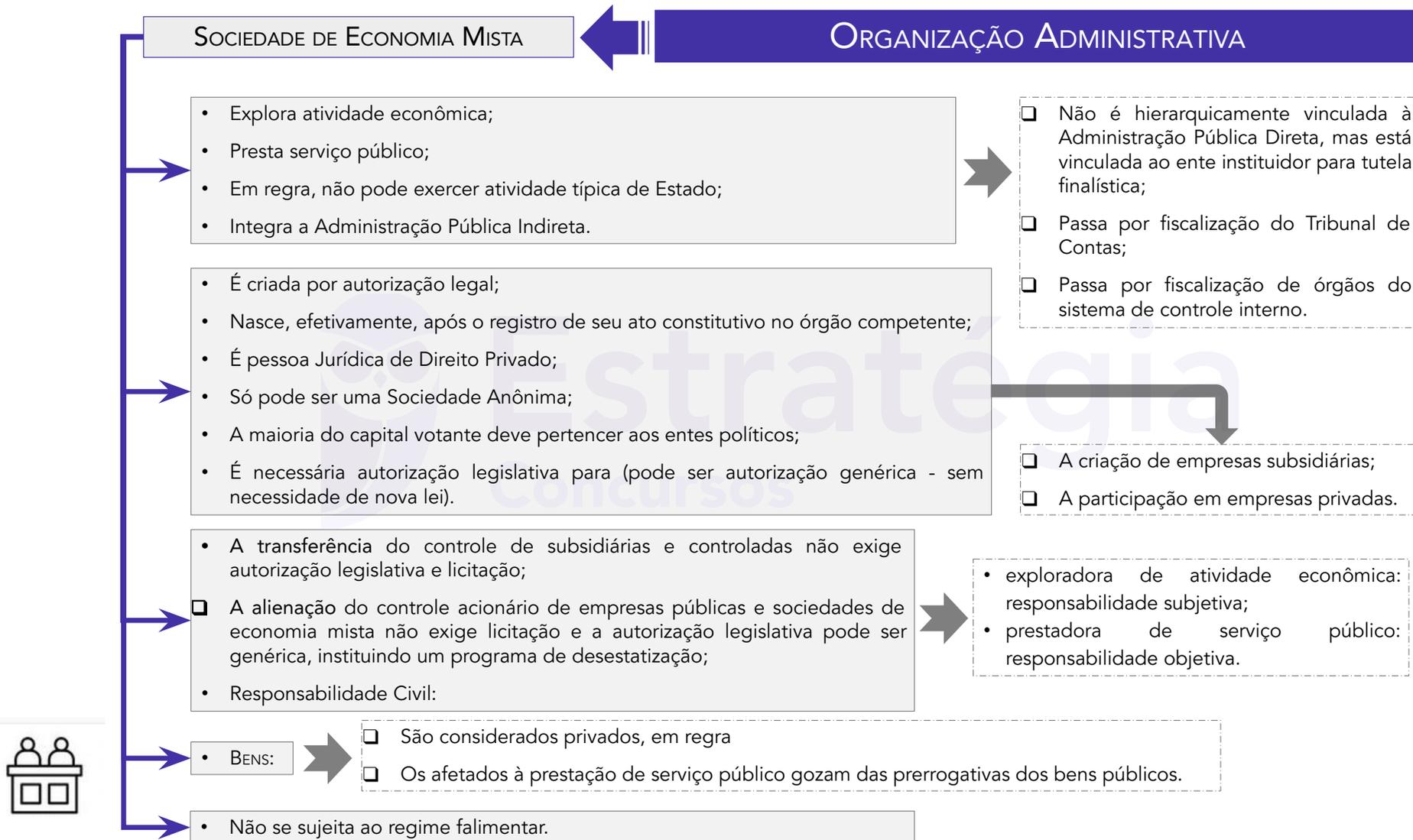














FINANÇAS PÚBLICAS

LEI DE RESPONSABILIDADE

FISCAL (LRF)



LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)



LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

- INSTRUMENTO PARA AUXILIAR OS GOVERNANTES A GERIR OS RECURSOS PÚBLICOS;
- APLICA-SE A TODOS OS GESTORES DE RECURSOS PÚBLICOS E EM TODAS AS ESFERAS DE GOVERNO;
- CONSAGRA A TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO COMO MECANISMO DE CONTROLE SOCIAL.



- Publicação de relatórios e demonstrativos da execução orçamentária.



LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)

NORMAS E PRINCÍPIOS QUE MERECEM DESTAQUE:

Limite de gasto com pessoal;

- A lei estabelece um limite em relação à receita corrente líquida (RCL) para os três poderes e para cada nível de governo.

Limite para o endividamento público;

- Estabelecido pelo Senado Federal por proposta do Presidente da República.

Definição de metas fiscais anuais;

- Para os três exercícios seguintes.

Mecanismo de compensação para despesas de caráter permanente;

- Governante não poderá criar uma despesa continuada (por prazo superior a dois anos) sem indicar uma fonte de receita ou uma redução de outra despesa.

Mecanismo para controle das finanças públicas em anos de eleição.

- É vedado a contratação de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária (ARO) no último ano de mandato;
- É vedado o aumento das despesas com pessoal nos 180 dias que antecedem o final do mandato.



LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA - LDO

- ELABORADA ANUALMENTE;
- DEVE ESTAR EM CONSONÂNCIA COM A TRAJETÓRIA DA DÍVIDA PÚBLICA;
- ESTABELECE AS REGRAS GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ANO SEGUINTE;

POSSUI ANEXO DE METAS FISCAIS:

- Metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes.

✓ Na prática são metas trienais.

- Avaliação do cumprimento das metas do ano anterior;
- A evolução do patrimônio líquido, a origem e a aplicação dos recursos de privatizações, se houver; e
- Estimativa e compensação da renúncia fiscal e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

- A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS **NÃO PODERÁ DISPOR** SOBRE A EXCLUSÃO DE QUAISQUER DESPESAS PRIMÁRIAS DA APURAÇÃO DA META DE RESULTADO PRIMÁRIO DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL



LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA - LDO

☐ POSSUI ANEXO DE METAS FISCAIS:

- Cálculo da meta de resultado primário

- ✓ Agregados de receitas e despesas
- ✓ Resultados (exercício em curso e 2 anteriores)
- ✓ Estimativas (exercício LDO e subsequentes)

☐ ANEXO DA UNIÃO (OPCIONAL PARA ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS):

- Metas anuais (exercício LDO e 3 subsequentes) → Na prática, são metas quadrienais
- Marco fiscal de médio prazo (distingue as despesas primárias das financeiras e as discricionárias das obrigatórias).
- Efeito do cumprimento das metas de resultado primário sobre a trajetória de convergência da dívida pública (Dívida Bruta do Governo Geral em relação ao PIB): → No período de 10 anos
- Intervalos de tolerância para avaliação do cumprimento das metas de resultado primário → + / - 0,25% do PIB
- Limites e parâmetros orçamentários dos Poderes compatíveis com a sustentabilidade da dívida pública
- Estimativa do impacto fiscal de recomendações resultantes da avaliação das políticas públicas



LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)



LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

DEVE SER ELABORADA RESPEITANDO AS DIRETRIZES E PRIORIDADES ESTABELECIDAS NA LDO E OS PARÂMETROS E LIMITES FIXADOS NA LRF.

DEVE CONTER EM ANEXO:

- Demonstrativo da compatibilização do orçamento com os objetivos e metas definidos no anexo de metas fiscais da LDO.

DEFINE A RESERVA DE CONTINGÊNCIA:

- Para Atender a Gastos Não Previstos na Lei:
✓ Ex: Despesas com calamidade pública.

- Definida com percentual da RCL.



DESPESAS PÚBLICAS E A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)

GERAÇÃO DA DESPESAS - REGRAS GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DE DESPESAS:

CRIAÇÃO, EXPANSÃO OU APERFEIÇOAMENTO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL QUE ACARRETE AUMENTO DE DESPESAS SERÁ ACOMPANHADA DE:



- Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
- Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO.

DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

DESPESA CORRENTE DERIVADA DE LEI, MEDIDA PROVISÓRIA OU ATO ADMINISTRATIVO NORMATIVO QUE FIXEM PARA O ENTE A OBRIGAÇÃO LEGAL DE SUA EXECUÇÃO POR UM PERÍODO SUPERIOR A DOIS EXERCÍCIOS.

DESPESAS COM PESSOAL

EM CADA PERÍODO DE APURAÇÃO E EM CADA ENTE DA FEDERAÇÃO, NÃO PODERÁ EXCEDER OS PERCENTUAIS DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA:

- União: 50% (cinquenta por cento);
- Estados: 60% (sessenta por cento);
- Municípios: 60% (sessenta por cento).

DESPESAS COM A SEGURIDADE SOCIAL

NENHUM BENEFÍCIO OU SERVIÇO RELATIVO À SEGURIDADE SOCIAL PODERÁ SER CRIADO, MAJORADO OU ESTENDIDO SEM A INDICAÇÃO DA FONTE DE CUSTEIO TOTAL.

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)



DESPESAS E MECANISMOS DE COMPENSAÇÃO

DESPESAS QUE CRIAM, EXPANDEM OU APERFEIÇOAM AÇÃO GOVERNAMENTAL:

• Devem Estar Acompanhadas de:

- ✓ Estimativa do impacto orçamentário-financeiro por 3 anos; e
- ✓ Demonstração de que estejam compatíveis a LDO, além de estarem adequadas à LOA.

DESPESA OBRIGATÓRIA DE CARÁTER CONTINUADO:

- Decorre de lei ou ato administrativo que fixe a obrigação legal de execução por mais de dois anos;
- Sua criação deve ser compensada por aumento permanente de receita ou redução permanente de outras despesas;
- O demonstrativo das medidas de compensação de despesa obrigatória de caráter continuado deverá estar contido na LOA.

MECANISMOS DE COMPENSAÇÃO NÃO ABRANGEM SERVIÇO DA DÍVIDA, NEM A REVISÃO DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS.



LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)

DESPESAS COM PESSOAL - CONCEITO

SOMATÓRIO DOS GASTOS DO ENTE DA FEDERAÇÃO COM OS:

- Ativos;
- Inativos;
- Pensionistas;

✓ Gastos relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência.

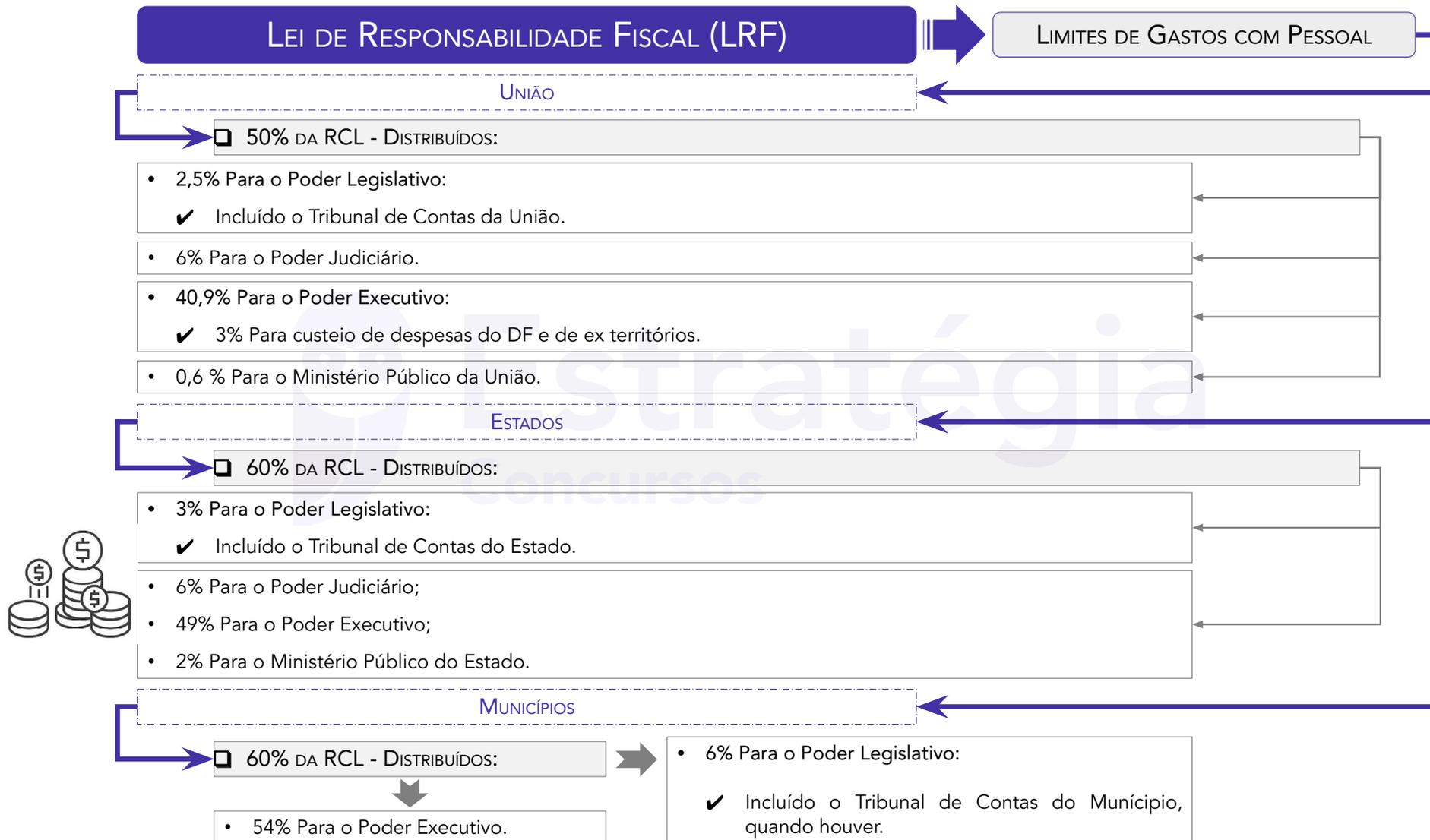
OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL:

- Terceirização de mão-de-obra que se referirem à substituição de servidores e empregados públicos.

APURAÇÃO DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL:

- Soma-se a despesa realizada no mês em referência com as dos onze meses imediatamente anteriores;
- Adota-se o regime de competência.





LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)



LIMITES DE GASTOS COM PESSOAL

VERIFICAÇÃO - AO FINAL DE CADA QUADRIMESTRE.

EXCEDER A 95% - VEDAÇÕES:

- Concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título:
✓ Salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual.
- Criação de cargo, emprego ou função;
- Alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
- Provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título:
✓ Ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança.
- Contratação de Hora Extra:
✓ Salvo convocação extraordinária do Congresso Nacional em caso de urgência ou interesse público relevante e as situações previstas na LDO.



LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)

LIMITES DE GASTOS COM PESSOAL - CONTROLE

PERCENTUAL EXCEDENTE

DEVE SER ELIMINADO NOS DOIS QUADRIMESTRES SEGUINTE, SENDO PELO MENOS UM TERÇO NO PRIMEIRO.

NÃO ALCANÇADA A REDUÇÃO NO PRAZO ESTABELECIDO E ENQUANTO PERDURAR O EXCESSO, O ENTE NÃO PODERÁ:

- Receber transferências voluntárias;
- Obter garantia, direta ou indireta, de outro ente;
- Contratar operações de crédito.

✓ Ressalvadas as destinadas ao pagamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

✓ Aplica-se imediatamente no caso de o excesso ocorrer no primeiro quadrimestre do último ano do mandato dos titulares de Poder ou órgão.



CAPÍTULO III DA LRF: RECEITA PÚBLICA

PREVISÃO E ARRECADAÇÃO

RESPONSABILIDADE NA GESTÃO FISCAL

DEVER DE INSTITUIÇÃO, PREVISÃO E ARRECADAÇÃO DE TODOS OS TRIBUTOS DA COMPETÊNCIA DO ENTE FEDERATIVO.

SANÇÕES SE DESCUMPRIR NO CASO DE IMPOSTOS

PROIBIÇÃO DE RECEBER TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

AS PREVISÕES DE RECEITA OBSERVARÃO AS NORMAS TÉCNICAS E LEGAIS, CONSIDERARÃO OS EFEITOS DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO, DA VARIAÇÃO DO ÍNDICE DE PREÇOS, DO CRESCIMENTO ECONÔMICO OU DE QUALQUER OUTRO FATOR RELEVANTE E SERÃO ACOMPANHADAS DE DEMONSTRATIVO DE SUA EVOLUÇÃO NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS, DA PROJEÇÃO PARA OS DOIS SEGUINTE ÀQUELE A QUE SE REFERIREM, E DA METODOLOGIA DE CÁLCULO E PREMISSAS UTILIZADAS.

PROIBIÇÃO TV, EXCETO SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJEÇÃO (ANO SEGUINTE) = BASE DE CÁLCULO (HISTÓRICA)
 X
 EFEITO DE PREÇO
 X
 EFEITO QUANTIDADE
 X
 EFEITO LEGISLAÇÃO.

CONSIDERA TAMBÉM AS ATIPICIDADES.

REGRA DE OURO

- JURISPRUDÊNCIA: LRF NÃO PREVIO AS EXCEÇÕES CONSTITUCIONAIS.
- REGRA DE OURO DA CF CONTINUA VALENDO, INCLUSIVE SUAS EXCEÇÕES.

PROCESSO LEGISLATIVO

ATÉ 30 DIAS ANTES DO PRAZO PARA ENCAMINHAR PLOA

EXECUTIVO DISPONIBILIZA CÁLCULOS DAS RECEITAS P/ PODERES

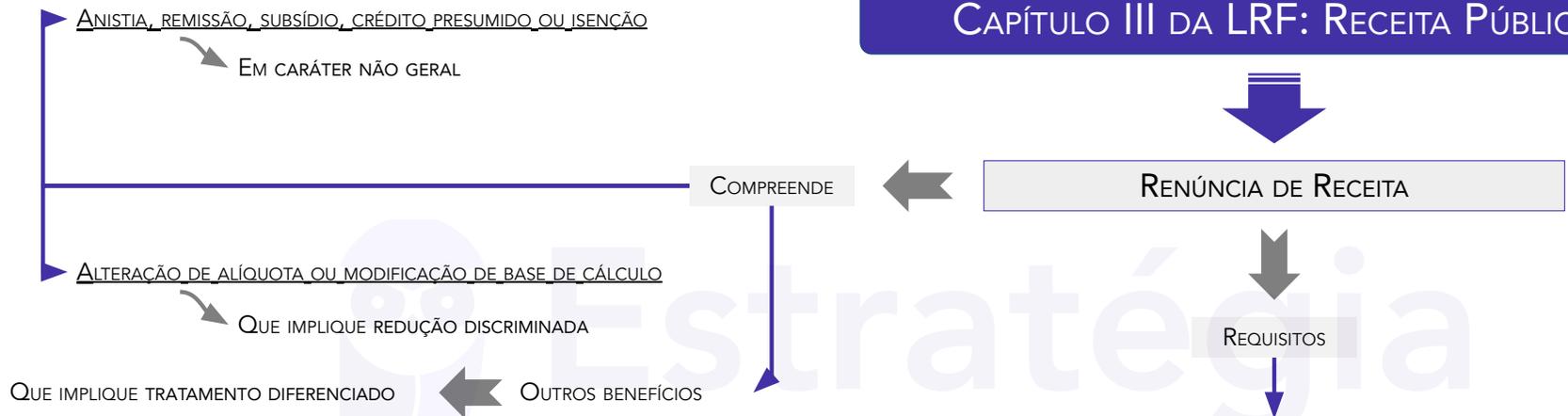
DURANTE VOTAÇÃO DO PLOA

LEGISLATIVO SÓ PODE ALTERAR SE HOUVER ERRO OU OMISSÃO

ATÉ 30 DIAS DO FIM DO BIMESTRE DURANTE EXECUÇÃO DA LOA

RECEITAS DESDOBRADAS EM METAS BIMESTRAIS

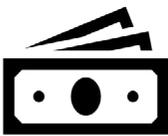
CAPÍTULO III DA LRF: RECEITA PÚBLICA

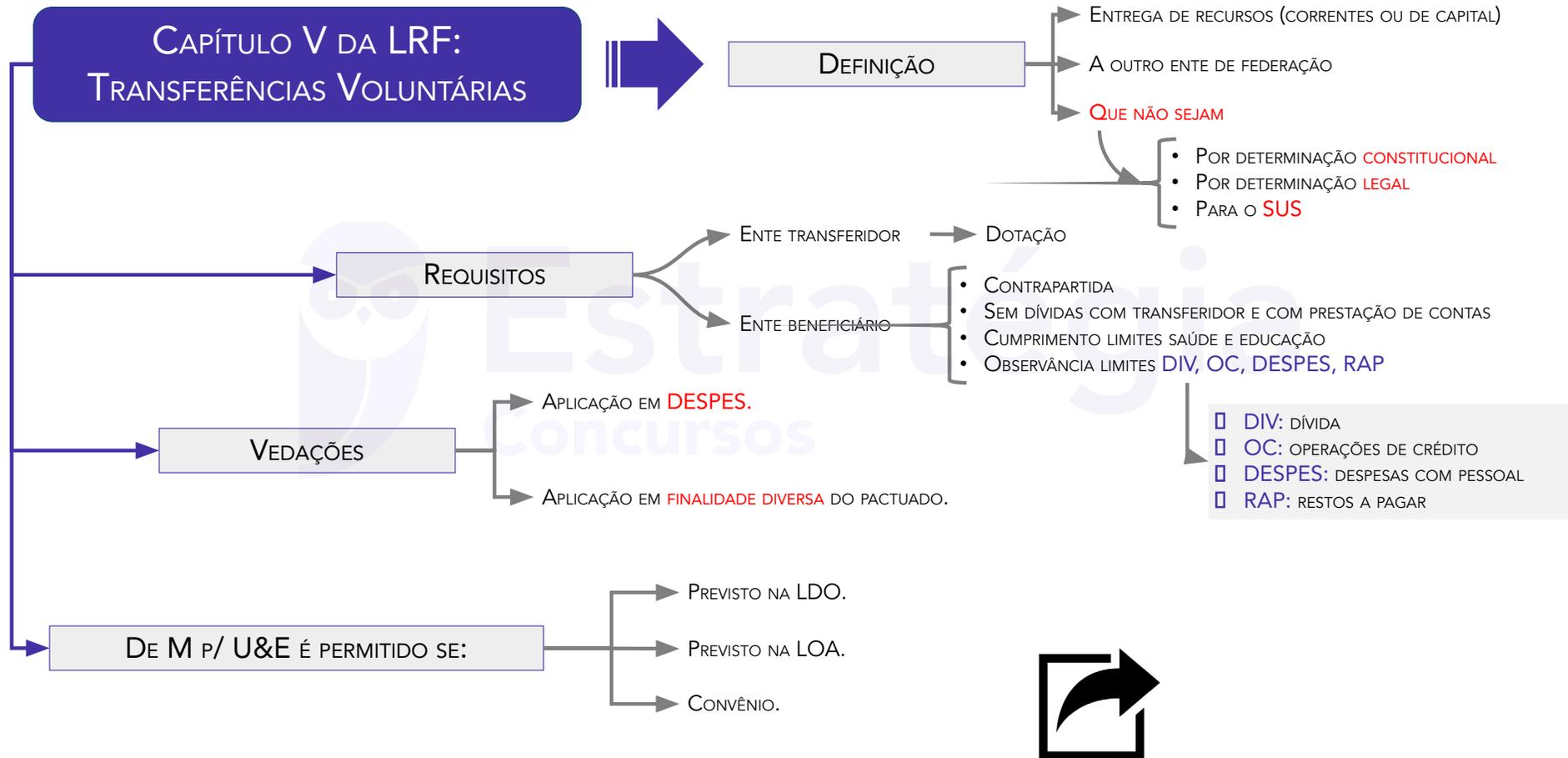


QUANDO SE OPTE PELA COMPENSAÇÃO, A RENÚNCIA SÓ ENTRARÁ EM EFEITO APÓS SUA IMPLEMENTAÇÃO:

- ELEVAÇÃO ALÍQUOTAS.
- AMPLIAÇÃO BASE DE CÁLCULO.
- MAJORAÇÃO OU CRIAÇÃO DE TRIBUTO.

Previsão de Receita (Art. 12)	Renúncia de Receita (Art. 14)
Evolução no exercício -3 + 2	Impacto no exercício + 2
Efeito Preço	Atender LDO
Efeito Quantidade	Previsto e Não afeta metas fiscais OU
Efeito Legislação	Compensação por aumento receita
Efeito Atipicidades	Exc. II, IE, IPI, IOF e canc débito < custos





CAPÍTULO VI DA LRF: DESTINAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS PARA O SETOR PRIVADO

FINALIDADE

COBRIR NECESSIDADES DE PF OU DÉFICITS DE PJ.

CRÉDITO DE ENTE A PF/PJ NÃO CONTROLADA

ENCARGOS FINANCEIROS TÊM QUE SER MAIORES QUE OS CUSTOS OU VALOR DEFINIDO EM LEI.

ABRANGÊNCIA

A ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA, **EXCETO**, EM SUAS ATIVIDADES PRECÍPUAS:

- INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
- BACEN

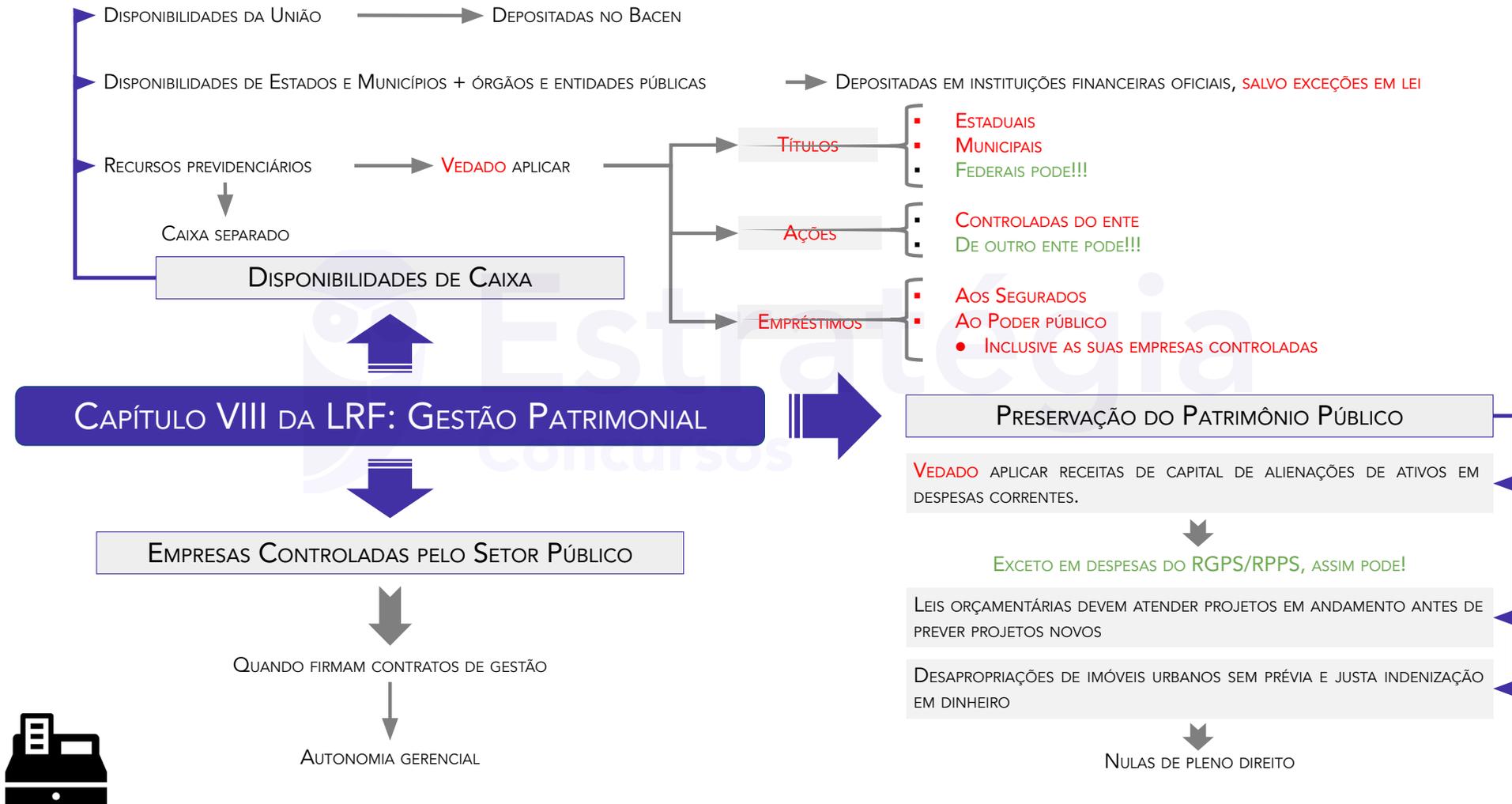
REQUISITOS

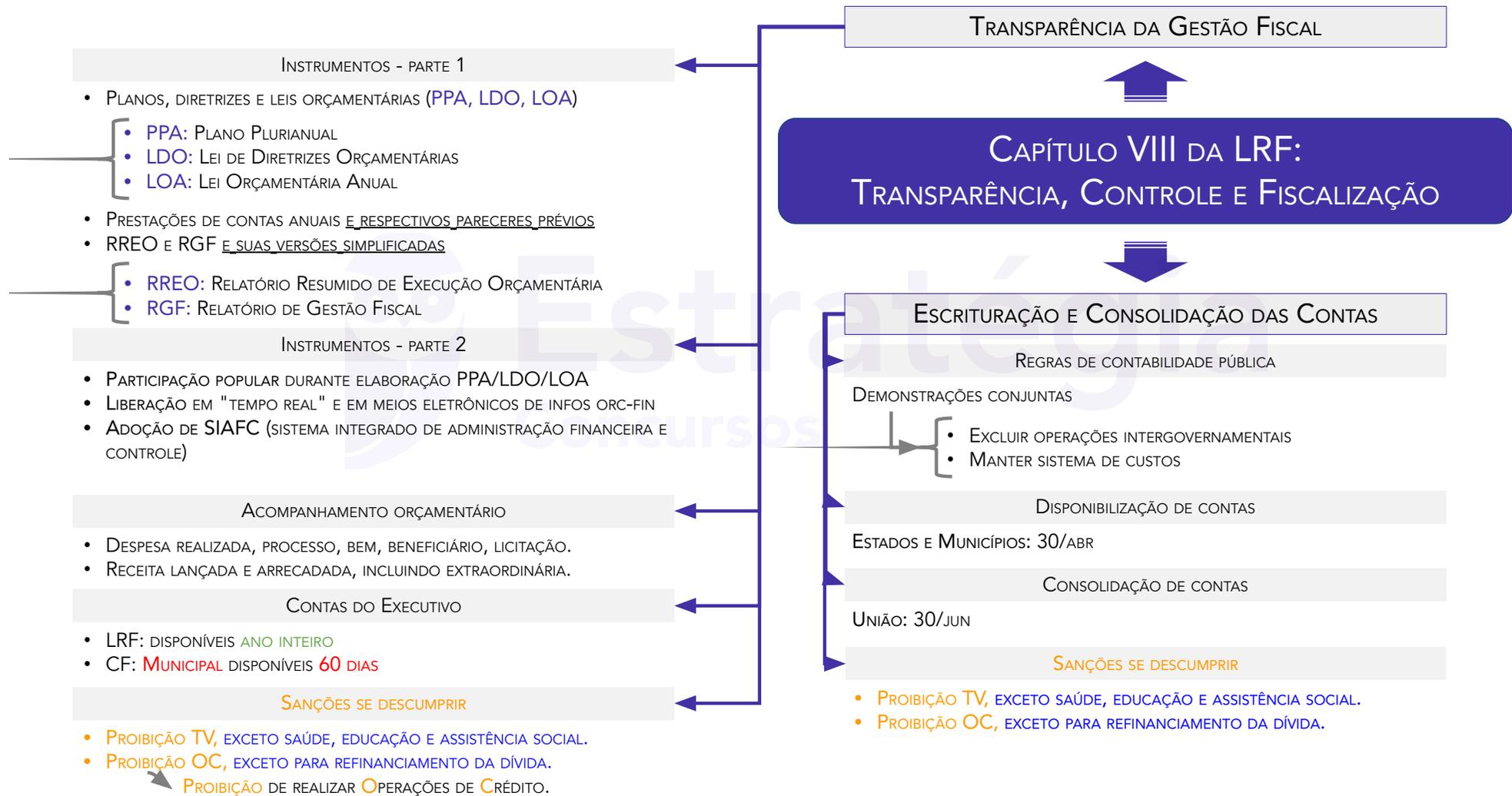
- AUTORIZADA POR LEI ESPECÍFICA.
- ATENDER CONDIÇÕES LDO.
- PREVISÃO NA LOA OU EM CRÉDITOS ADICIONAIS.

RECURSOS PÚBLICOS A ENTIDADE DO SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL

- **REGRA GERAL: VEDADO**
- SE PREVISTO EM LEI ESPECÍFICA: PODE!!!
- BACEN PODE CONCEDER REDESCONTO/EMPRESTIMO COM PRAZO < 360 DIAS A ENTIDADES FINANCEIRAS









CAPÍTULO VIII DA LRF: TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO) E RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF)

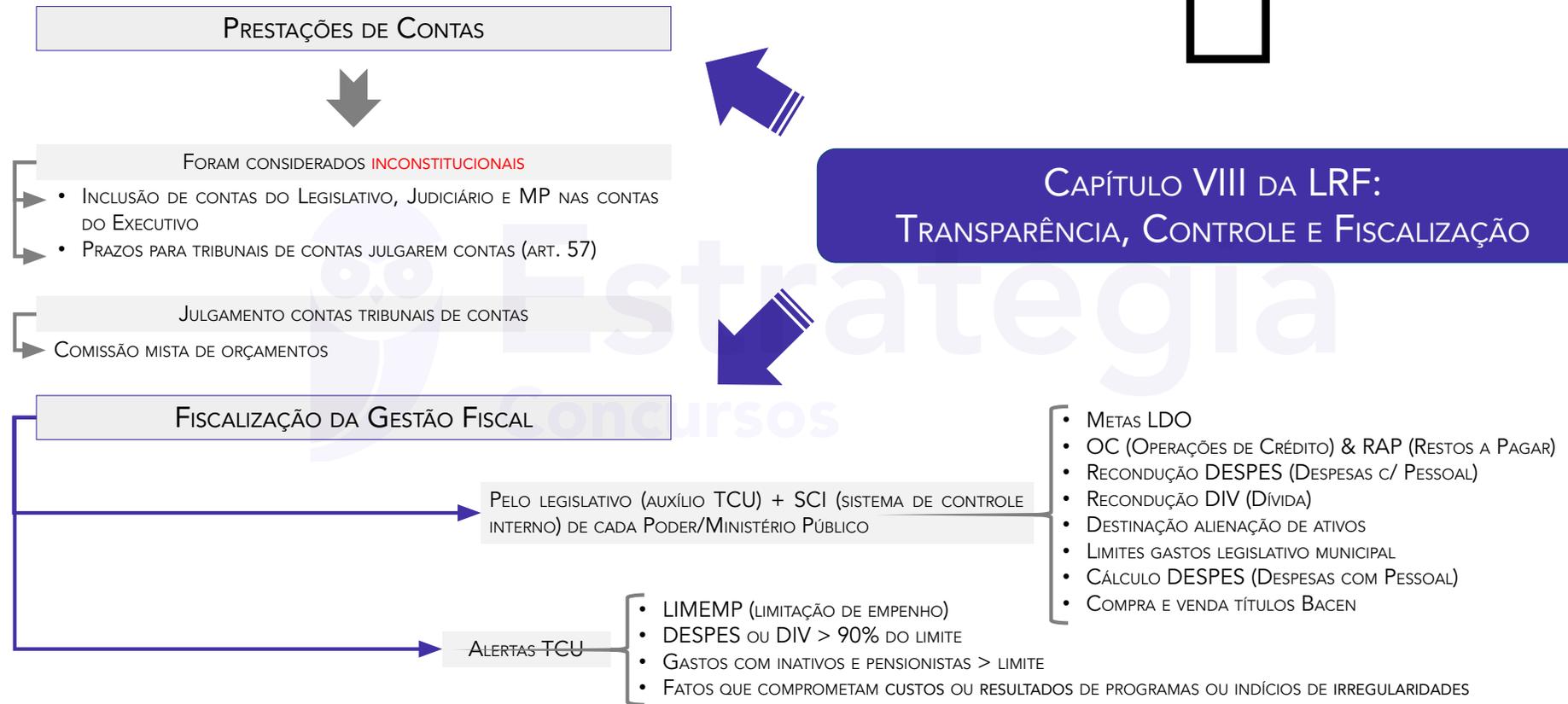
Transparência	RREO	RGF
Criação	CF/88	LRF
Periodicidade	Bimestral	Quadrimestral
Formalidades	Publicado pelo Poder EXE, mas abrange Poderes LEG/JUD/MP	Assinado pelos Chefes ou Presidentes Poderes EXE/LEG/JUD/MP + Autoridades administração financeira e controle interno
Municípios < 50k	Demonstrativos RREO semestralmente	RGF semestralmente
Conteúdo	Balanco orçamentário: REC (O) e DESP (G)	Comparativos limites: DESP PES
	Demonstrativos: REC (CO) e DESP (CG e FS)	Comparativos limites: DIV, OC, GAR (só no Poder EXE)
	Demonstrativos: RCL, DESP JUR, RAP REC e DESP PREV, RES N e P	Medidas corretivas: se ultrapassados os limites
Último bimestre (RREO) ou quadrimestre (RGF)	Demonstrativos: OC<DK, ATU, DVP, Justificativas: limitação de empenho, frustração de receita	Demonstrativos: CXA, ARO, RAP

SANÇÕES SE DESCUMPRIR

- PROIBIÇÃO TV, EXCETO SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.
- PROIBIÇÃO OC, EXCETO PARA REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA.
- O: ORIGEM DA RECEITA
- G: GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA
- CO: CATEGORIA E ORIGEM DA RECEITA
- CG: CATEGORIA E GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA
- FS: FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
- RCL: RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
- JUR: JUROS
- RAP: RESTOS A PAGAR
- PREV: PREVIDENCIÁRIAS
- RES N e P: RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO
- OC<DK OPERAÇÕES DE CRÉDITO MENOR QUE DESPESAS DE CAPITAL
- ATU: SITUAÇÃO ATUARIAL
- DVP: DEMONSTRATIVO VARIAÇÃO PATRIMONIAL
- DESP PES: DESPESAS COM PESSOAL
- DIV: DÍVIDA
- OC: OPERAÇÕES DE CRÉDITO
- GAR: GARANTIAS
- ARO: ANTECIPAÇÃO DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA
- CXA: CAIXA



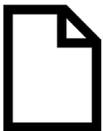
**CAPÍTULO VIII DA LRF:
TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**



CAPÍTULO X DA LRF: DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CONSELHO DE GESTÃO FISCAL

- ACOMPANHAMENTO A AVALIAÇÃO PERMANENTES DA GESTÃO FISCAL.
- LEI ORDINÁRIA DISPORÁ SOBRE COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO.
- SERÁ CONSTITUÍDO POR REPRESENTANTES DE TODOS OS PODERES, ESFERAS E ENTIDADES TÉCNICAS DA SOCIEDADE
- PROVISORIAMENTE A SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL (ÓRGÃO CENTRAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA) EDITA NORMAS GERAIS PARA CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS.



O que você achou deste e-book?

Sua opinião é muito importante para nós! Conte-nos como foi sua experiência de estudo com este e-book.

<https://forms.gle/2wX6PbeYVn6t2qnH8>

Não é assinante?

Confira nossos planos, tenha acesso a milhares de cursos e participe gratuitamente dos projetos exclusivos. Clique no link!

<https://bit.ly/Estrategia-Assinaturas>

Conheça nosso sistema de questões!

Estratégia Questões nasceu maior do que todos os concorrentes, com mais questões cadastradas e mais soluções por professores. Clique no link e conheça!

<https://bit.ly/Sistemas-de-Questões>

